



AYUNTAMIENTO DE PRUNA

Plaza de la Constitución, nº 1

41670 PRUNA (Sevilla)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO MUNICIPAL EN FECHA 28 DE JUNIO DE 2.012

En Pruna, siendo las veinte horas y cinco minutos del día veintiocho de junio de dos mil doce, se reúnen en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Francisco López Sánchez, los Sres. Concejales, D. Juan Jesús Medina García, Dña. Josefa Herrera Rojo, D. Pascual Fernández González, D. José María Cabas Cuevas, Dña. Isabel Sánchez Vargas, D. Diego Toledo Barroso, D. Antonio Verdugo Cabello y D. Juan Sobrino García, asistidos por la Secretaria de la Corporación, Dña. Paloma Olmedo Sánchez, que levanta acta de la sesión.

Estuvieron ausentes los Sres. Concejales D. José Salvador Cabas Núñez y Dña. M^a Gloria Borrego López.

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para la válida celebración del Pleno, se inicia la sesión por orden del Sr. Alcalde, procediéndose conforme al siguiente orden del día:

1) APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (14.05.2012)

Por el Sr. Portavoz del grupo Andalucista se muestra la conformidad al acta del pleno de 14 de mayo de 2012, y pregunta si algún miembro tiene algo que objetar al contenido de la misma.

Por parte del grupo PSOE se muestra la disconformidad al acta ya que no han mandado la documentación que tienen solicitada como la del contrato del arquitecto o el escrito al juzgado. El Sr. Alcalde cree que la documentación se remitió, aunque se comprobará por si ha habido algún error.

Por parte del grupo PP se vota a favor de la aprobación aunque no ha tenido ocasión de leerla y quiere hacer constar que el Sr. Alcalde ha vuelto a saltarse la celebración de un pleno, ya que el que se hizo en mayo correspondía al mes de abril, por lo que el de mayo no se convocó. El Sr. Alcalde explica que no había puntos que tratar, de hecho en este pleno hay pocos también, y en una comisión se dijo que se haría el pleno cuando se tuviera el presupuesto para tratarlo.

Por el grupo de IULV-CA se abstiene de la votación ya que no estuvo en ese pleno.

En consecuencia el acta queda aprobada con el voto favorable de los grupos del PA y PP, la abstención del grupo IULV-CA y el voto en contra del grupo del PSOE.

2) DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA

Informa la Sra. Secretaria que las resoluciones de la Alcaldía cuyo resumen se ha remitido junto con la convocatoria a los Sres. Portavoces se encuentran a su disposición por si quieren conocer el contenido literal de los mismos.

Por parte del Sr. D. Pascual Fernández se pregunta por los expedientes de legalidad urbanística que se han iniciado, que son anteriores al bando que ha puesto el Sr. Alcalde sobre la necesidad de contar con la licencia urbanística antes de iniciar la obra; y si se ha iniciado algún expediente más y si se van a hacer con todas las obras en la misma situación. El Sr. Alcalde informa que sí hay más expedientes y dice que la normativa legal así lo exige. El Sr. D. Pascual Fernández pide copia de los expedientes que se han iniciado. El Sr. D. Diego Toledo señala que nunca se ha hecho así y el Sr. Alcalde explica que así lo exige la ley y van a intentar que se cumpla. Hay informes de la policía local de que se están ejecutando obras sin licencia y ese informe se pasa al técnico para que se abra el expediente que proceda.

Por otro lado el Sr. D. Pascual Fernández señala que acordaron que todas las contrataciones contarán con la colaboración de los grupos y se siguen haciendo muchas cosas sin consultar, como la contratación de la ingeniero, la licitación de la piscina, se modifican los bandos sin consultarlo con los grupos, se van a contratar a los maestros del programa de escuela de verano... El Sr. Alcalde señala que la licitación de la piscina se hizo un pliego que se ha publicado y se reunieron los distintos grupos para valorar las solicitudes, y de su grupo asistió el Sr. D. José María Cabas. Las bases del PDI se sacan todos los años y se ha tomado como referencia las que tiene como modelo la Diputación, y se han redactado por el técnico correspondiente.

Pregunta asimismo por un billete de avión que se ha comprado a un vecino. El Sr. Alcalde explica que está dentro del programa de emergencia a familias, ya que este señor tenía una oferta de trabajo en Bélgica y carecía de recursos económicos para el billete de avión.

Pide copia de la factura a la que se refiere la resolución nº 505.

También pregunta si los pagos de las resoluciones nº 510 y 516 son las únicas aportaciones del Ayuntamiento a la feria canina. El Sr. Alcalde señala que aún queda por pagar una factura por el porte de las vallas que asciende a unos 200,00 euros.

Por la Sra. Dña. Isabel Sánchez Vargas se pregunta por qué se concede una gratificación en el decreto 424 si se dijo que ya no se iban a dar más. El Sr. Alcalde señala que como se comprueba en el presupuesto la partida de las gratificaciones está considerablemente más baja que el año anterior, porque se pretende no dar tantas gratificaciones, pero en el caso concreto hubo dos trabajadores que se equivocaron y echaron más horas de la cuenta y había que pagárselas.

Sobre los expedientes de protección de la legalidad urbanística se ha llegado a ordenar la suspensión de los suministros cuando hay una solicitud del vecino de la licencia correspondiente hace tres meses sin que haya llegado a resolverse. El Sr. Alcalde señala que al final no se llegó a cortar la luz porque la empresa Blázquez S.L preguntó cuál contador debía cortarse porque el interesado tenía dos, y se les informó que ninguno porque se iba a arreglar el problema con el propietario y así se ha hecho.

Hay un gasto en un bar de la localidad por unos menús para un programa y pide a la Sra. Concejala a qué programa corresponde, y cuántas personas fueron y a cuánto estaba el menú. La Sra. Dña. Josefa Herrera señala que se trata del programa “El placer de leer” organizado por la bibliotecaria, y los niños tenía que hacer una representación de una obra, y las condiciones eran ofrecer un almuerzo o merienda dependiendo de la hora. El Sr. D. Juan Sobrino señala que ha visto la factura y fueron 26 personas, y el menú estaba a 17,90 € lo que le parece un poco elevado. La Sra. Concejala señala que se encargó un menú intermedio, y por la hora que se hizo tenía que ser almuerzo, y consideraron conveniente que fueran los niños también.

También pregunta qué tipo de alimentos se están comprando para la guardería en la empresa Ronda Frío, que es de fuera del pueblo y hay varias compras que se hacen a empresas que no son de Pruna. El Sr. Alcalde informa que productos congelados; y sobre la compra a empresas de fuera del pueblo es porque se piden presupuestos y se adquiere donde resulta más económico.

Hay una factura de inserción publicitaria del mercado medieval, y pregunta si se llegó a hacer. La Sra. Concejala Dña. Josefa Herrera señala que la empresa con la que firmaron el contrato no lo organizó finalmente por lo que se les ha reclamado el importe de esta factura que ha pagado el Ayuntamiento.

Por último señala que falta el decreto nº 530. La Secretaria informa que lo ha pedido pero no se lo han dado, y que se trata de una contratación de personal.

El Sr. D. José María Cabas Cuevas pide copia de las facturas de los decretos 412 y 538 a 542.

Por el Sr. D. Diego Toledo se recuerda que habían acordado que todos los puestos de trabajo deberían pasar por el pleno, o al menos dar la información, ya que deberían ser procesos públicos. Pide que se le informe de lo que están costando los servicios técnicos actualmente, porque donde antes había un solo trabajador ahora hay tres distintos.

Por otro lado señala que según tiene entendido la subvención del ALPE se va a perder y pide que ese puesto se siga manteniendo aunque sea financiado exclusivamente por el Ayuntamiento, porque esa plaza si ha traído subvenciones al pueblo, tanto al Ayuntamiento como a los comercios del pueblo. El Sr. Alcalde informa que ha tenido conocimiento de esta situación hace unos cinco días y se ha remitido un escrito en el que se muestra la total disconformidad con esta decisión de finalizar los contratos de los ALPE. También informa que en una reunión en la que estuvo ayer se dijo que cuando se rescindan las UTDLT el Ayuntamiento tendrá que pagar una parte de la misma.

Por último señala que igual que se pretende sancionar a dos personas por venta ambulante, también se sancione a los comercios por ocupar la vía pública, ya que las aceras deben quedar libres.

Por el Sr. D. Juan Sobrino pide copia de la factura a la que se refiere la resolución nº 466 y cuánto tiempo comprende, y cual es el precio de la hora. También pide copia D. José María Cabas.

Pide copia también de la factura del decreto nº 471.

Sobre el pago que se hizo de para aperitivos para la Hermandad de la Caleta prefiere que esos gastos se hagan a familias necesitadas de Pruna. El Sr. Alcalde señala que se están dando ayudas a familias.

Y por último en cuanto al pago por las horas de riego del Plan turístico también es de alguien de fuera, y pregunta si es que no hay en Pruna. El Sr. Alcalde informa que en ese momento no lo había porque la persona que tiene la cuba la tenía averiada.

3) INFORMACIONES DE ALCALDÍA

Se ha entregado a los portavoces una relación de los viajes y otros asuntos realizados por la Alcaldía, y el Sr. Alcalde da la palabra a los Sres. Concejales por si quieren preguntarle algo sobre alguna gestión.

El Sr. D. Pascual Fernández pregunta por la reunión para tratar el tema de la recogida de basura. El Sr. Alcalde explica que ha pedido una ayuda para la adquisición de un camión y también se ha reunido con otros técnicos y en breve se reunirá con los grupos municipales para ver cómo se va a gestionar el servicio de recogida. El Sr. D. José María pregunta por el camión que tenía el Ayuntamiento y el Sr. Alcalde informa que está arreglado, que la reparación no ha llegado a 1000,00 euros, pero ahora no aparece la documentación.

También pregunta el Sr. D. Pascual Fernández si se tienen noticias nuevas del proyecto de la EDAR y del colector principal. El Sr. Alcalde explica que siguen en la misma situación que ya se trató la última vez, el proyecto está redactado pero no está aprobado y hasta que no haya distribución de presupuestos no van a proponer su aprobación. Sobre la depuradora, la Agencia Andaluza del Agua está haciendo un proyecto y se han comprometido a entregarlo la semana que viene, aunque el problema será buscar la financiación.

Por último pregunta sobre la reunión en el distrito sanitario. El Sr. Alcalde explica que estaba en el INEM en Sevilla y se pasó para recoger los libros de la piscina y ya aprovechó para tratar el tema del mantenimiento y de un convenio que se tiene que firmar.

4) APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2012

El Sr. Alcalde explica que este presupuesto es más técnico que político, ya que lo han elaborado los técnicos. La intención ha sido recoger todos los ingresos y los gastos que se han tenido y los que se pretenden hacer hasta final de año. Se han recogido las subvenciones que habitualmente se solicitan y obtienen. Se ha recogido la operación de préstamo, así como algunas facturas de ejercicios anteriores para hacer un reconocimiento extrajudicial de crédito, porque no se pudieron incluir en la relación de proveedores. También se ha incluido una partida en inversión de deportes, que está cofinanciado entre el Ayuntamiento y la Diputación, por lo que se podrá ejecutar un proyecto de unos 120.000,00 euros. Se recoge igualmente el taller de empleo, aunque no se va a poner en marcha hasta que la Junta de Andalucía aporte la subvención. Se ha previsto una pequeña partida para poder contratar a personal en situación de emergencia social, independientemente de la subvención que para esta finalidad concede la Diputación de Sevilla.

El Sr. D. Pascual Fernández señala que van a votar en contra de la aprobación, ya que cree que se han presentado con mucha precipitación, las modificaciones que se han introducido tras la comisión de hacienda y la junta de portavoces apenas han tenido tiempo de mirarlas y no se ha podido estudiar detenidamente, y como no se considera docto en la materia, prefiere no pronunciarse favorablemente. El Sr. Alcalde señala que ningún año se ha aprobado el presupuesto tan pronto, que normalmente se hacía a final de año, y la razón de la urgencia es que se necesita la consignación presupuestaria para poder ejecutar el plan de inversiones. El Sr. D. Pascual Fernández responde que los presupuestos que presentaba su grupo también se aprobaban con el voto en contra del grupo del PA que ahora gobierna.

El Sr. D. Diego Toledo señala que se van a abstener, porque aunque sean conscientes de la necesidad de contar con presupuestos aprobados, también creen que hay que dar un toque de atención al

equipo de gobierno para intentar sacar un presupuesto más trabajado entre todos los grupos. Se les ha dado mínima participación, y ante la situación tan difícil deben trabajar juntos para buscar soluciones ya que considera que el capítulo de personal es muy pesado y hay pocas inversiones; se han quitado las becas cuando fue una propuesta del propio PA. El Sr. Alcalde señala que no tiene ningún problema con que los grupos aporten ideas y de hecho pensó que tras la comisión de hacienda iban a hacer alguna aportación; y en cuanto a las becas se ha dejado la partida aunque sea con un euro para ver si más adelante se pueden incluir; también señala que ya ha comentado a la Secretaria y a su grupo que no se van a volver a presentar con tanta urgencia y precipitación, por lo que habrá que empezar a trabajar con el presupuesto de 2013 después del verano.

El Sr. D. Juan Sobrino señala también su abstención, ya que aunque sabe la necesidad de aprobar el presupuesto, quiere más participación en la elaboración del presupuesto.

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2012, así como, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 y 166 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril

Visto el informe de la Secretaria-Interventora municipal de fecha 28 de Junio de 2012

El Pleno de la Corporación, con el voto favorable de los Concejales del Grupo del PA (3 votos), el voto en contra de los Concejales del Grupo PSOE (3 votos), y las abstenciones de los Concejales de los Grupos del PP y de IULV-CA (3 votos), que determina la aplicación del voto de calidad del Sr. Alcalde, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pruna, para el ejercicio económico 2012, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Gastos de Personal 1.262.706,19 €

CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios 775.189,29 €

CAPÍTULO III: Gastos Financieros 16.554,07 €

CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes 99.837,99 €

B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Inversiones Reales 1.525.184,67 €

CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital 30.223,42 €

CAPÍTULO VIII: Activos Financieros

CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros

TOTAL: 3.709.695,63 €

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Impuestos Directos 427.313,73 €

CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos 11.250,00 €

CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos 256.512,37 €

CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes 1.453.264,52 €

CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales 19.840,65 €

| |
|--|
| <p>B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL</p> <p>CAPÍTULO VI: Enajenación de Inversiones Reales</p> <p>CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital 1.270.004,81 €</p> <p>CAPÍTULO VIII: Activos Financieros</p> <p>CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros 271.509,55 €</p> <p>TOTAL: 3.709.695,63 €</p> |
|--|

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

TERCERO. Mantener vigentes las modificaciones efectuadas sobre el presupuesto prorrogado que no se hayan incorporado al proyecto del presupuesto 2012.

CUARTO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2012, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

QUINTO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

SEXTO. Remitir copia a la Administración del Estado así como al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5) APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE PRUNA

El Sr. Alcalde explica que hace un par de semanas estuvo en una reunión en Diputación sobre la tramitación electrónica, donde entregaron un modelo de ordenanza tipo que hay que aprobar por el Ayuntamiento para poder trabajar con este programa que está implantando la Diputación. Hay un proyecto que lleva en aplicación unos cuantos años.

Aprovecha la ocasión para informarles que se va a poner un nuevo servidor donde se podrán hacer copias de seguridad, que hasta ahora no se hacen.

La ordenanza cuyo texto se somete a aprobación ha sido remitida a los distintos grupos municipales para su estudio. Sometida la misma a aprobación, el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la unanimidad de los miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del uso de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de Pruna según el siguiente texto:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE PRUNA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAE) ha reconocido el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto en las relaciones entre las Administraciones Públicas como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas. La presente ordenanza pretende facilitar en el ámbito del Ayuntamiento de Pruna la efectiva realización de los derechos reconocidos en la LAE, que constituye legislación básica directamente aplicable a todas las Administraciones Públicas en los términos establecidos en su disposición final primera, y cuyo desarrollo

normativo se ha realizado mediante el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la LAE (en adelante RDLAE) así como por los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010, de 8 de enero, que regulan respectivamente el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante ENI) en el ámbito de la Administración Electrónica.

La citada Ley, entre otras importantes innovaciones, acomete en sus artículos 24, 25 y 26 una nueva regulación de los registros electrónicos, que deroga los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre esta materia y amplía notablemente los derechos de los ciudadanos, estableciendo junto con la obligación para todas las Administraciones Públicas de la creación de registros electrónicos, la obligatoriedad de que exista al menos, un sistema de registros electrónicos suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dichas Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 25 de la LAE, la creación de los registros electrónicos se debe hacer mediante disposiciones normativas, obligación que el Ayuntamiento de Pruna pretende cumplir con la aprobación de la presente ordenanza, a fin de adaptar al nuevo marco legal la anterior regulación de los registros.

Asimismo la presente normativa se ocupa de la novedosa figura de la sede electrónica creada en la LAE, que la define en su artículo 10.1 como la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una administración pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de su competencia.

Se trata, además, de establecer un marco lo más flexible posible en la implantación de las tecnologías de la información en toda la actividad administrativa del Ayuntamiento de Pruna, cuidando los niveles de seguridad y protección de derechos e intereses previstos tanto en la propia LAE como en la legislación administrativa en general, y permitiendo en el futuro la adaptación al estado del desarrollo tecnológico y la posibilidad de incorporación de nuevas soluciones y servicios.

Se aborda la regulación del régimen jurídico de la administración electrónica municipal, sus documentos y archivos, así como la gestión de sus procedimientos gestionados electrónicamente, delegando en el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pruna el desarrollo normativo de los aspectos que se han considerado necesarios para permitir la mayor adaptabilidad de la regulación al desarrollo tecnológico.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Pruna, haciendo uso de su potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tratará de adecuar, a través de la presente ordenanza las disposiciones generales aludidas a las características propias de la organización de sus servicios.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1.-La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso de los medios electrónicos en el ámbito de la administración del Ayuntamiento de Pruna, y que se concreta en los siguientes aspectos:

- a) La creación de la sede electrónica.
- b) La creación y regulación del registro electrónico.
- c) La fijación del marco general de actuación para la implantación y el desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Pruna.
- d) La regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en los procedimientos administrativos en lo relativo a la transmisión de datos, identificación y autenticación, notificaciones electrónicas, copias y archivos electrónicos y formación de expedientes electrónicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación:

- a) A la actividad de los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Pruna.
- b) A las personas físicas y jurídicas cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Pruna.
- c) A las relaciones entre los órganos y las entidades a las que se refieren los párrafos a) y b).

Artículo 3. Derechos de los ciudadanos en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.-En el ámbito de la Administración Electrónica, los ciudadanos tendrán los derechos reconocidos en el artículo 6 y concordantes de la LAE, cuyo ejercicio se realizará en los términos previstos en la citada ley y su normativa de desarrollo, así como en la presente ordenanza.

2.-A fin de hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a obtener la información prevista en el artículo 6.3 de la LAE, y realizar los trámites y procedimientos necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio, de conformidad con lo establecido en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, el Ayuntamiento de Pruna suscribirá convenios de colaboración con otras entidades para la implantación de la ventanilla única.

Artículo 4. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

1.-Cuando los ciudadanos ejerzan el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, reconocido en el artículo 6.2.b) de la LAE, ante los órganos administrativos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 2 del RDLAE, así como lo preceptuado en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

A fin de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 9 de la LAE, sobre transmisión de datos entre Administraciones Públicas, para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en su artículo 6.2.b), el Ayuntamiento de Pruna promoverá la celebración de acuerdos o convenios con las restantes Administraciones Públicas para facilitar el ejercicio de este derecho por los ciudadanos. En dichos acuerdos o convenios se establecerán, en particular, los procedimientos que permitan a la entidad cedente comprobar el efectivo ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso hubiera sido solicitado.

2.-Los documentos electrónicos y los datos que el Ayuntamiento de Pruna transmita a otras Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la citada LAE, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el citado precepto y en esta ordenanza, así como en los acuerdos y convenios que los regulen.

Tendrán la consideración de entorno cerrado de comunicación: la Red Provincial de Telecomunicaciones constituida mediante acuerdo plenario de 6 de junio de 2002, que comunica los centros de las entidades adheridas a la Red Corporativa; la Red NEREA para la interconexión de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Red SARA para la interconexión de los centros dependientes de la Administración Estatal y otras por ella accesibles, así como aquellas otras redes públicas que pudieran crearse y con las que la Red Provincial pudiera interrelacionarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la LAE.

CAPITULO II RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Sección 1ª. De la sede electrónica.

Artículo 5.-Sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna.

1.-La sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna se corresponde con la dirección electrónica de referencia <http://pstpruna.dipusevilla.es>

2.-La sede electrónica estará disponible para todos los ciudadanos de forma permanente y gratuita.

3.-La fecha y hora oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna corresponde a la de la España peninsular conforme a lo establecido en el ENI.

4.- El Ayuntamiento de Pruna responderá de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los servicios del propio Ayuntamiento a los que se pueda acceder a través de la sede electrónica, en los términos del artículo 7 del RDLAE.

5.-La gestión de las infraestructuras y aplicaciones corresponderá al Servicio que tenga atribuida la competencia según la normativa de organización del Ayuntamiento.

6.-Corresponde la permanente actualización de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica, a cada uno de los responsables de los Servicios, de conformidad con las competencias atribuidas en las normas de organización del Ayuntamiento.

7.-La sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna estará dotada de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de sus contenidos, así como el acceso permanente a los mismos, con sujeción a las prescripciones establecidas en el ENS.

8.-La identificación de la sede electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información o cualquier otro certificado de dispositivo seguro o medio equivalente conforme a las características y requisitos establecidos en el ENS. El sistema de verificación de los certificados de la sede estará accesible de forma directa y gratuita.

9.- El Ayuntamiento de Pruna publicará en la sede electrónica la declaraciones de conformidad y los distintivos de seguridad obtenidos respecto al cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

Artículo 6. Contenido y servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna.

El Ayuntamiento de Pruna contemplará para la sede electrónica las características y contenidos mínimos expresados en el artículo 10 y siguientes del Título II, Capítulo I de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, garantizando en todo caso la identificación del titular de la sede y los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Artículo 7. Canales de acceso.

1.- El Ayuntamiento de Pruna garantizará el acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica a través, al menos, de los siguientes canales:

a) Acceso electrónico, a través de la sede electrónica.

b) Atención presencial, en las oficinas del Ayuntamiento de Pruna, conforme a las competencias definidas en las normas sobre organización administrativa, que pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la LAE, debiendo contar con la asistencia necesaria para su utilización bien a cargo del personal de las oficinas o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

c) Atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a los ciudadanos el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los artículos anteriores.

A medida que las posibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento de Pruna lo permitan, se facilitarán servicios de atención con otras tecnologías disponibles que pongan a disposición de los ciudadanos nuevos canales de acceso, a su elección, que se publicarán en la sede electrónica.

2.-En la sede electrónica se expresarán los números de teléfono y las oficinas a través de los cuales pueden accederse a los servicios disponibles en la sede.

3.-Para la formulación de quejas y sugerencias la sede electrónica dispondrá de una o varias direcciones electrónicas y formularios adecuados a tal propósito.

Artículo 8. Tablón de anuncios electrónico.

1.-Los actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se hubieran de publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pruna podrán ser publicados en el tablón de anuncios electrónico debiéndose indicar el carácter sustitutivo o complementario de la publicación física.

2.-El acceso al tablón de anuncios electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

3.-El tablón de anuncios dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la

integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la LAE, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna, así como se facilitará su consulta en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento, sita en su sede en Pruna, a cuyo fin existirá en dicha oficina al menos un terminal informático.

4.-El tablón de anuncios electrónico estará disponible todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón puede no estar operativo se deberá anunciar a los usuarios con la máxima antelación posible indicando los medios alternativos disponibles.

Sección 2ª. De la identificación y autenticación de los ciudadanos y de la identificación y acreditación del Ayuntamiento de Pruna.

Artículo 9. Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación.

1.-Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento de Pruna, los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso, y los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por el Ayuntamiento de Pruna, cuya relación se publicará en la sede electrónica, con sujeción a los criterios contenidos en el artículo 15 de la LAE y a las normas dictadas en su desarrollo, así como en la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Pruna.

b) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que se determinen en la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento, que será aprobada mediante Decreto de la Alcaldía, con indicación de las actuaciones en las que son admisibles estos medios de identificación y autenticación.

2.-Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona física que las representen. Los certificados de persona jurídica sólo se utilizarán cuando los sistemas existentes en el Ayuntamiento puedan aceptarlos.

3.-El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónicos los datos de identificación que sean necesarios conforme a la legislación aplicable.

El uso por los particulares de sistemas de firma electrónica implicará que el Ayuntamiento de Pruna puede tratar los datos personales consignados, a los solos efectos de verificación de la firma.

4.-La identificación y autenticación de los ciudadanos podrá también realizarse a través de empleados públicos habilitados, en los procedimientos en los que así se establezca y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que los interesados no dispongan. A tal efecto, el ciudadano habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

5.- El Ayuntamiento de Pruna mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación o acreditación de la voluntad de los ciudadanos prevista en el apartado anterior, cuyo funcionamiento se regulará mediante Decreto de la Alcaldía, incluyendo el sistema para la determinación de los funcionarios que puedan ser habilitados y el alcance de la habilitación. El mencionado registro será público y accesible en la sede electrónica.

Artículo 10. Identificación y acreditación de la voluntad del Ayuntamiento de Pruna.

1.-De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la LAE, el Ayuntamiento de Pruna podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) En actuaciones administrativas automatizadas el Ayuntamiento de Pruna determinará mediante Decreto de la Alcaldía, los supuestos de utilización de los sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico y sistemas de código seguro de verificación de documentos, siguiendo las prescripciones establecidas en los artículos 19 y 20 del RDLAE, los artículos 18 y siguientes del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y de acuerdo con la política de firma electrónica y de certificados Ayuntamiento de Pruna.

b) El personal al servicio del Ayuntamiento de Pruna utilizarán los siguientes sistemas de firma electrónica:

-La firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad.

-La firma electrónica establecida en la "Plataforma @FIRMA", o en los sistemas que pudieran sustituirlo o completarlo.

-La firma electrónica basada en certificado de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Pruna en los términos establecidos en los artículos 21 y 22 del RDLAE, y conforme a la resolución de la Alcaldía que apruebe la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento.

c) El intercambio electrónico de datos transmitidos en entornos cerrados de comunicación será válido a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores de conformidad con las condiciones y garantías que se determinen en los convenios que los regulen que, en todo caso, deberán garantizar la seguridad del entorno y la protección de los datos que se transmitan, conforme al artículo 4 de esta ordenanza.

2.- El Ayuntamiento de Pruna aprobará, mediante Decreto de la Alcaldía, y publicará su política de firma electrónica y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y conforme a las determinaciones establecidas en los artículos 18 y siguientes del mismo.

3.-Asimismo el Ayuntamiento aprobará mediante Decreto de la Alcaldía, su política de seguridad en base a los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS.

La política de seguridad deberá identificar a los responsables de velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la Corporación.

4.-La seguridad y la interoperabilidad de la sede y la del registro electrónico, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

Sección 3ª. Del registro y las comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Artículo 11. Registro electrónico del Ayuntamiento de Pruna.

1.-Mediante esta Ordenanza se crea y regula el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pruna, accesible en su sede electrónica para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma y con el alcance y funciones previstos en los artículos 24 y 25 de la LAE, y 26 a31 del RDLAE.

2.-El Registro Electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro General del Ayuntamiento, y tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, salvo en los supuestos previstos en esta ordenanza y en los que se establezca reglamentariamente la obligatoriedad del uso de los medios electrónicos para relacionarse con el Ayuntamiento de Pruna, de conformidad con lo previsto en el artículo 27.6 de la LAE. En particular tendrá carácter obligatorio el uso de medios electrónicos en la presentación de los anuncios para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de conformidad con lo establecido en su ordenanza reguladora.

3.-La existencia del Registro General, en el que se integra el registro electrónico, se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada en registros auxiliares.

4.-El acceso al Registro electrónico se podrá hacer durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. A los efectos de cómputo de plazos, la recepción de documentos en día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.

5.-El Registro electrónico tendrá la fecha y hora oficial correspondiente a la sede electrónica Ayuntamiento de Pruna, que será la oficial peninsular conforme a lo que establece el ENI. El calendario de días inhábiles a efectos de este registro electrónico será el que corresponde al municipio de Pruna, localidad donde está domiciliado el titular de la sede electrónica.

6.-En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pruna los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

7.-Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 12. Gestión del Registro.

1.-Es responsable de la gestión del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pruna el Servicio que tenga atribuida la competencia en las normas sobre organización, bajo la dirección de la Secretaría del Ayuntamiento.

2.-Corresponde al Alcalde la aprobación y modificación de la relación de documentos electrónicos normalizados, que sean del ámbito de competencia del registro. Asimismo le corresponde, a propuesta de los Servicios correspondientes, de la Secretaría o a iniciativa propia, la aprobación y modificación de los formularios correspondientes, con especificación de los campos de los mismos de obligada cumplimentación y de los criterios de congruencia de los datos a consignar en el formulario. Los propios formularios deberán marcar de forma precisa los campos obligatorios.

Artículo 13. Documentos admisibles.

1.-El Registro Electrónico admitirá a través de las aplicaciones informáticas habilitadas:

- a) Documentos electrónicos normalizados o formularios correspondientes a servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna.
- b) Cualquier documento electrónico distinto de los mencionados en el apartado anterior dirigido al Ayuntamiento de Pruna, cuya presentación se efectuará adjuntándose a un formulario general que estará disponible en la aplicación del Registro Electrónico.

2.-Mediante el correspondiente convenio de colaboración, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pruna podrá admitir solicitudes, escritos y comunicaciones del ámbito competencial de la Administración Pública con la que se acuerde, o recibir solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en esta última de la competencia del Ayuntamiento.

3.-La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en el Registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.-El Registro Electrónico rechazará de forma automática las solicitudes, escritos y comunicaciones a que se refiere el primer apartado del artículo 29 del RDLAE, realizando en la misma sesión la información y advertencias a que alude el apartado 2 del citado artículo, y dando opción al interesado para solicitar el justificante del intento de presentación a que se refiere este mismo precepto, salvo que la información sobre el intento conste en la visualización de la pantalla de forma imprimible o descargable por el interesado.

5.-Cuando concurriendo las circunstancias previstas para el rechazo automático, éste no se hubiera producido, se requerirá al interesado la subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación del documento electrónico carecerá de validez o eficacia.

6.-La presentación de los textos a publicar en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla” se realizará ante el Registro Electrónico de la Diputación que estará accesible en la sede electrónica o bien a través de la Oficina Virtual del boletín en la “Plataforma BOPSevill@”, donde existirá un enlace con el mencionado registro electrónico.

Excepcionalmente, se admitirá la presentación en soporte papel ante el registro presencial cuando se acredite que no se dispone, por causa justificada, de los medios tecnológicos precisos de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.6 de la LAE. En todo caso la presentación de estos textos será única, debiéndose registrar a través de un único asiento conforme al artículo 16.2 de esta ordenanza.

Artículo 14. Presentación de documentación complementaria.

1.-Cuando se presenten documentos normalizados o formularios incluidos en la relación a que se refiere el artículo 12.2 de esta ordenanza, las aplicaciones gestoras correspondientes podrán, de acuerdo con las normas que regulen el respectivo procedimiento, admitir o requerir la presentación de documentos electrónicos anejos al mismo. La posibilidad de esta presentación existirá en todo caso cuando se trate de una presentación electrónica no sujeta a formulario específico.

2.-Cuando el ciudadano hubiera optado por la presentación electrónica y deba acompañar documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la LAE y en el artículo 23 de esta

ordenanza, podrá aportar los mismos por vía no electrónica, indicando la información a que se refiere el apartado 4 siguiente.

3.-Si en un momento posterior a la presentación de un formulario electrónico, el interesado, por propia iniciativa o en trámite de subsanación, debiese aportar documentos complementarios omitidos en la presentación de dicho formulario, lo podrá presentar también por vía electrónica, utilizando, si lo hubiere, un formulario específico para tal propósito.

4.-Cuando el sistema de presentación electrónica no permita determinar de forma automática la comunicación, escrito o solicitud del que sea complementaria la documentación aportada o el procedimiento o expediente con el que se relaciona, el interesado deberá aportar la información que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos, el número o, en su defecto, el código de registro individualizado al que se refiere el artículo 17 de esta ordenanza.

5.-De acuerdo con la capacidad de los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse mediante Decreto de la Alcaldía la extensión máxima de los documentos complementarios posibilitando su presentación fraccionada e informando de ello en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna.

Artículo 15. Cómputo de plazos.

1.-El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, que se anunciarán con la antelación que resulte posible en la sede electrónica.

2.-En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

3.-Conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LAE, la fecha y hora a computar en las anotaciones del Registro Electrónico será la oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pruna, que figurará visible al usuario.

4.-El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la LAE.

5.-Determinado el día de presentación del documento, el cómputo del plazo respectivo del procedimiento atenderá al calendario aplicable conforme a la normativa de procedimiento administrativo común.

Artículo 16. Anotaciones de los asientos en el Registro Electrónico.

1.-La recepción y la remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios electrónicos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción.

2.-El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento de entrada o de salida que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada o remitida, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3. -Cada asiento en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:

a) Un código de registro individualizado.

b) La identidad del presentador o destinatario y, en su caso, del representado, mediante nombre y apellidos, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, número de identificación de extranjero, pasaporte o equivalente. En el caso de entidades, denominación y NIF. Asimismo, podrá hacerse constar la dirección a efectos de notificaciones, postal o electrónica.

c) La fecha y hora de presentación o remisión.

d) En su caso, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.

e) Procedimiento o trámite con el que se relaciona.

f) Extracto del contenido del documento electrónico con indicación de la existencia, en su caso, de anexos.

