

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

ACTA Nº: 8/2017  
FECHA: 31 de octubre de 2017  
CONVOCATORIA: Primera

### ASISTENTES:

#### Sr. Alcalde Presidente:

RAMÓN ROPERO MANCERA                      PSOE

#### Sres. Concejales:

JOAQUIN RODRÍGUEZ SOLER	PSOE
LORENZO GARCÍA MATEOS	PSOE
CONCEPCIÓN RAMÍREZ DELGADO	PSOE
BENITO DURÁN GARCÍA	PSOE
LETICIA ARAYA CASTRO	PSOE
ALFONSO SOLÍS GUERRERO	PSOE
Mª DEL PILAR CARRILLO DOMÍNGUEZ	PSOE
MANUEL PIÑERO LEMUS	PP
BRÍGIDA JERÓNIMA LÓPEZ GODOY	PP
CARMEN ROMERO GARCIA	PP
DIEGO HERNÁNDEZ MORALES	PP
JOSÉ MANUEL BLANCO IGLESIAS	PP
JUAN PEDRO CARRILLO VARGAS	PP
GABRIEL SÁNCHEZ SUERO	VA
CRISTÓBAL TORRES FERNÁNDEZ	ODP

#### NO ASISTEN:

Dª. Águeda Antúnez Apolo -PSOE

#### EL SECRETARIO GENERAL

Francisco Javier Martín del Corral

#### LA INTERVENTORA:

Mª Teresa Álvarez Burguillos

En Villafranca de los Barros, a **treinta y uno de octubre dos mil diecisiete**, y siendo las **veinte horas**, se reúnen en el **Salón de Plenos del Ayuntamiento** de la Localidad notificados a todos los miembros de la Corporación, dejando, además, expresa constancia en la convocatoria, bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Ramón Roperero Mancera, y previa citación en regla, los Sres. Concejales arriba transcritos, *con la ausencia justificada de Dª. Águeda Antúnez Apolo*, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, la sesión **ordinaria** del Ayuntamiento Pleno, convocada para el día de hoy, no asistiendo la Sra. Interventora, Dª Mª Teresa Álvarez Burguillos, y asistidos por el Secretario General, D. Francisco Javier Martín del Corral, que certifica.

Abierto el acto, se procede a tratar los asuntos incluidos en el orden del día:

### **I.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESION ANTERIOR.**

Dada cuenta por el Secretario General, del acta de la sesión ordinaria celebrada el *28 de septiembre de 2017*, la Corporación Municipal acuerda su aprobación, con el voto a favor de la totalidad de los presentes, lo que supone, la *mayoría absoluta* del número legal de miembros que en derecho la conforman, esto es, dieciséis de los diecisiete que legalmente la componen.

## **II.- CORRESPONDENCIA.**

No hubo.

## **III.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA DICTADOS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA.**

De conformidad con lo establecido en el art. 42 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da cuenta a la Corporación de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia, **desde el 25 de septiembre al 24 de octubre de 2017, integrando una relación que va desde el Decreto nº 1219 al 1441 ambos inclusive.**

El Pleno de la Corporación TOMA CONOCIMIENTO de los Decretos, quedando enterado de su contenido y en sus propios términos.

## **IV.- DACIÓN DE CUENTA DE INFORME DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRES 2017: ANÁLISIS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. NIVEL DE DEUDA VIVA Y MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES**

Previa toma de conocimiento de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, en sesión de fecha 30 de octubre de 2017, se da cuenta de los informes de fechas 14 de julio y 11 de octubre de 2017 emitidos por la Intervención Municipal sobre el cumplimiento de objetivos que contempla la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en los que se analizan y se evalúan la estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, nivel de deuda viva y morosidad en las operaciones comerciales, y ejecución del presupuesto correspondiente al SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRES de 2017, previo a su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.1.b y art. 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en L.O. 2/2012, de 27 de abril, ya mencionada, junto con la correspondiente documentación justificativa, concluyéndose en ambos informes que la ejecución presupuestaria tanto del segundo como del tercer trimestre del ejercicio 2017 *está ajustada a la normativa aplicable, a los principios contables y presupuestarios, por lo que el resultado de la evaluación es de CUMPLIMIENTO, estando los límites del endeudamiento por debajo de los dispuesto en la normativa vigente.*

El pleno de la Corporación TOMA CONOCIMIENTO de su contenido y en sus propios términos

## **V.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA INICIAR LA COMPRA DE TERRENOS PARA SEGUNDA AMPLIACIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL.**

Por parte del Sr. Secretario, con antelación al debate y votación del presente punto del orden del día, se procede a la lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, en su sesión de fecha 30 de octubre del año en curso.

Sometido el asunto a debate por el Sr. Alcalde toma la palabra éste, don Ramón Roperero Mancera para explicar que ha alcanzado un acuerdo con los propietarios, la familia Pérez Puerto, a quienes se les permite el disfrute de los derechos de las viñas y plantación durante dos años.

Finalizadas las intervenciones y concretados los términos del dictamen se inicia la votación en los siguientes términos.

Ante la existencia de gastos que no es conveniente demorar hasta el ejercicio siguiente para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Tras haberse incoado expediente de modificación de créditos, con fecha 23 de octubre, y tras su tramitación, a la vista de los documentos incluidos en el mismo, tal como la Memoria Justificativa, Certificado de Disponibilidad de Créditos, así como sendos informes de la Intervención de fecha 24 de octubre, siendo el resultado de la fiscalización favorable, así como el análisis de la estabilidad presupuestaria de cumplimiento, es por lo que y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Sometido el acuerdo a votación, el Ayuntamiento Pleno lo aprueba, con los votos a favor de los Grupos Municipales, Socialista, Popular, Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, dieciséis votos a favor de los diecisiete que legalmente la componen, para la adopción, en su caso, de los siguientes acuerdos**

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de créditos núm. 1/2017 30, bajo la modalidad de Créditos Extraordinarios, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Altas en Partidas de Gastos

		Descripción	Créditos iniciales	Créditos Extraord.	Créditos finales
Progr.	Econ.				
164	62101	Adquisición Terrenos Ampliación Cementerio	0,00	109.950,00	109.950,00
		<b>TOTAL</b>			<b>109.950,00</b>

Dichos gastos se van a financiar de conformidad con el artículo 177.4 del TRLRHL y artículo 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990 con los siguientes recursos:

Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

#### Bajas en Partidas de Gastos

Partida		Descripción	Créditos iniciales	Créditos finales
Progr.	Econ.			
1321	624	Elementos de Transporte	33.000,00	33.000,00
1533	60902	Inv. en Ahorro y Eric. Energetiica	10.000,00	10.000,00
1533	61900	Reparac. y Manten. Infraestr. Urb	2.950,00	2.950,00
2411	63302	Renovac. Instalac. Caldera y Aire UPV	25.000,00	25.000,00
330	63201	Reparación Carpintería C.Cultura	15.000,00	15.000,00
337	62901	Nave Establo Picadero	19.000,00	19.000,00
454	61901	Reparac. y Mantenim. Caminos	5.000,00	5.000,00
		<b>TOTAL</b>		<b>109.950,00</b>

## JUSTIFICACIÓN

La realización del expediente de modificación de crédito está justificada en:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la conveniencia de no demorarlo a ejercicios posteriores, tal y como ha quedado reflejado en la providencia de la Alcaldía, siendo esta inversión de interés general para nuestra localidad, debido a la necesidad de ampliación y consolidación, que existe en las instalaciones del cementerio municipal, siendo estos terrenos los más idóneos para esta finalidad, tal y como ha quedado reflejado en el informe emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 28 de junio.

- La inexistencia de crédito en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, así como la existencia de saldos de crédito no comprometido suficiente en otras partidas previstas en el presupuesto inicial, para proceder a su financiación.

**SEGUNDO.-** Exponer el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de QUINCE días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presente expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran formulado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

## **VI.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA DELIMITACIÓN DE UNA RESERVA DE SUELO PARA AMPLIACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "LOS VARALES".**

Por parte del Sr. Secretario, con antelación al debate y votación del presente punto del orden del día, se procede a la lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras, Agricultura y Desarrollo Rural, en su sesión de fecha 30 de octubre del año en curso.

Sometido el asunto a debate por el Sr. Alcalde toma la palabra don Manuel Piñero Lemus, portavoz del grupo municipal popular, quien anuncia el voto favorable de su grupo municipal, haciéndose conocedor de que este acuerdo no es más que un compromiso no jurídico, y aprovecha para instar la posibilidad de incluir en el ámbito de actuación los terrenos que quedan delimitados desde la Travesía de la N-630 hasta la U-33 dando una solución con ADIF para la supresión de los pasos a nivel.

Explica el Sr. Alcalde que se han incluido los terrenos necesarios para hacer la conexión de la ctra. de la Fuente con la ctra. de circunvalación y que, si bien su intención era extender el polígono industrial hacia la autovía, se han planteado algunos inconvenientes desde el punto de vista técnico ya que es complicado, por lo que al final se ha incluido desde el Cortijo de los Sres. Vivas; en cualquier caso es una decisión que corresponde a los ingenieros.

Insiste el Sr. Piñero en dar una solución al paso de la vía hacia la ronda de circunvalación.

Contesta el Sr. Alcalde que tiene hablado con la empresa pública AVANTE la realización de una calle de enlace con la ctra. de circunvalación ya que técnicamente no es viable el paso subterráneo.

Concluye don Ramón Roperó Mancera que con el presente acuerdo se pretende autorizar al Alcalde para iniciar las negociaciones con los propietarios afectados de cara a convenir la adquisición amistosa de los terrenos con carácter previo a la expropiación.

Finalizadas las intervenciones y concretados los términos del dictamen se inicia la votación en los siguientes términos.

Como continuación a la providencia dictada por esta Alcaldía con fecha de 27 de octubre de 2017 en la

que se exponía que recientemente la sociedad AVANTE, empresa pública de la Junta de Extremadura de Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, la antigua FEISA, ha enajenado las últimas parcelas de las que disponía en la UE-2 del Sector 5 del Polígono Industrial "Los Varales" a la entidad mercantil denominada ALUMINIOS DEL MAESTRE, S.A. con el fin de posibilitar que se lleve a cabo la ampliación de esta industria mediante la implantación de las actividades de laminación en frío, recocido y aplanado bajo tensión de bobinas de aluminio.

Que como consecuencia de esta situación y de la actual proyección del asentamiento empresarial en Villafranca de los Barros, el suelo disponible en el Polígono Industrial "Los Varales" al día de la fecha no puede satisfacer la demanda existente de suelo industrial a precios asequibles, por lo que se desea acometer la tarea de incorporar suelo urbanizable de uso industrial al planeamiento municipal al sitio "Los Varales", en una superficie aproximada de 400.000 m<sup>2</sup>, que el Ayuntamiento adquirirá directamente para su cesión a la empresa pública del suelo AVANTE para su urbanización y gestión.

A los efectos anteriores se ha solicitado a los Servicios Municipales y Secretaría General que estudien y formulen una propuesta al respecto, elaborada con fecha 30 de octubre de 2017. .

Requerida a la intervención municipal el estudio de la fórmula de financiación de la actuación se ha creído conveniente la formalización de una operación de crédito a largo plazo para la adquisición del suelo necesario que se instrumentará con cargo al presupuesto municipal de 2018.

**Sometido el acuerdo a votación, el Ayuntamiento Pleno lo aprueba, con los votos a favor de los Grupos Municipales Socialista, Popular y Villafranca Avanza y la abstención del Grupo Municipal Organización para la Defensa de lo Público, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, quince votos a favor y una abstención, para la adopción, en su caso, de los siguientes acuerdos**

PRIMERO.- Aprobar la incorporación al planeamiento municipal de una superficie de CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO (424.154) M<sup>2</sup> de suelo urbanizable al sitio "Los Varales" mediante la creación del **SECTOR 7**, así como, la definición de una nueva **ACTUACIÓN AISLADA** para la conexión del nuevo sector con el Sistema General Viario existente en la rotonda de circunvalación, según propuesta redactada por el Arquitecto municipal de fecha 30 de octubre de 2017.

SEGUNDO.- Aprobar la incorporación al planeamiento municipal de la **DELIMITACIÓN DE UNA RESERVA DE SUELO URBANIZABLE** para ampliación del patrimonio público del suelo con una superficie de CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO (424.154) M<sup>2</sup> al sitio "Los Varales", según la relación y descripción concreta e individualizada de los titulares de los bienes y derechos afectados que se inserta como anexo al presente acuerdo.

TERCERO.- Ordenar a los servicios técnicos municipales la redacción de los documentos necesarios para formular la aprobación de la modificación del planeamiento municipal a los efectos señalados.

CUARTO.- Determinar que una vez aprobada y publicada la modificación del planeamiento municipal se entenderá implícita la declaración de la necesidad de ocupación y el inicio de los correspondientes expedientes expropiatorios.

## **VII.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

Por parte del Sr. Secretario, con antelación al debate y votación del presente punto del orden del día, se procede a la lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Fomento de Empleo y Promoción Económica, en su sesión de fecha 30 de octubre del año en curso.

Sometido el asunto a debate, éste no se suscita

Finalizadas las intervenciones y concretados los términos del dictamen se inicia la votación en los siguientes términos.

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

Nuestro ordenamiento jurídico ha incorporado paulatinamente preceptos en este sentido. Así, el art. 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contenía la obligación para administraciones públicas de impulsar «el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos» para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un nuevo art. 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato dirigido especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos, y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, vino a reconocer el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, desarrollando la obligación de las Administraciones Públicas de utilizar las tecnologías de la información de acuerdo con las previsiones de esta ley, asegurando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias.

La nueva regulación contemplada en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, supone un paso decisivo en el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones Públicas basando su regulación en la utilización de los medios de comunicación electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento en ejercicio de su potestad autoorganizativa y reglamentaria, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado la aprobación de una ordenanza que regule dicho uso de la administración electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva regulación.

Vista la propuesta de ordenanza que eleva a esta Alcaldía el Secretario General.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 20, 22.2. d), 24, 47.3. a), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la nueva redacción dada a los mismos por la Ley 57/2003, de 17 de diciembre

**Sometido el acuerdo a votación, el Ayuntamiento Pleno lo aprueba, con los votos a favor de los Grupos Municipales, Socialista, Popular, Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la**

**conforman, esto es, dieciséis votos a favor de los diecisiete que legalmente la componen, para la adopción, en su caso, de los siguientes acuerdos:**

Primero.- Aprobar inicialmente la **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA** que se inserta en ANEXO.

SEGUNDO.- Someter la aprobación de la ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de TREINTA DÍAS, a efectos de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamación ni sugerencia alguna, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de un nuevo acuerdo.

TERCERO.- Aprobado definitivamente el texto de la ordenanza, se publicará íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, a los efectos previstos en el artículo 65 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2.003, de 16 de diciembre.

## **ANEXO**

### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

Nuestro ordenamiento jurídico ha incorporado paulatinamente preceptos en este sentido. Así, el art. 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contenía la obligación para administraciones públicas de impulsar «el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos» para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un nuevo art. 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato dirigido especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos, y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, vino a reconocer el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, desarrollando la obligación de las Administraciones Públicas de utilizar las tecnologías de la información de acuerdo con las previsiones de esta ley, asegurando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias.

La nueva regulación contemplada en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, supone un paso decisivo en el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones

Públicas basando su regulación en la utilización de los medios de comunicación electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento en ejercicio de su potestad autoorganizativa y reglamentaria, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado la aprobación de una ordenanza que regule dicho uso de la administración electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva regulación.

Igualmente, esta ordenanza constituye la culminación de la estrategia impulsada por la Corporación en materia de impulso de la Sociedad de la Información, y supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos.

Incorpora la Ordenanza un capítulo específico en el Título III dedicado licitación electrónica. En este apartado destaca el compromiso de incorporar la tramitación electrónica de dichos procedimientos –bien porque se refieren, casi siempre a personas jurídicas, bien porque se trata de procedimientos administrativos, al fin y al cabo-, y, la generalización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

La conexión entre la transparencia y la administración electrónica constituye una relación básica para garantizar la efectiva consecución de los objetivos de implantación de la transparencia como una herramienta de mejora de la calidad democrática de las instituciones. Por ello el Título IV se dedica a regular la interacción entre ambas nociones a través del carácter instrumental de la administración electrónica, en la doble dimensión de la transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información, sin olvidar el siguiente paso en la generación de valor público a través de la reutilización de la información y el valor como herramienta de difusión del tablón de edictos y anuncios, ahora ya en su dimensión electrónica.

El Título VI, sobre organización y habilitación competencial, trata de dar respuesta a una serie de cuestiones organizativas muy prácticas derivadas de la implantación de la presente Ordenanza en particular, y de la administración electrónica en general. Destaca la potestad de Alcaldía para dictar normas de *soft law*, derivadas de las Normas Técnicas de Interoperabilidad, como son las Políticas de firma y de gestión documental, o el Documento de seguridad.

En base a esto se habilitan todos los elementos y servicios necesarios que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente con este Ayuntamiento por vía electrónica, una vez culmine la incorporación paulatina de procedimientos administrativos por vía telemática.

La presente ordenanza, de conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, cumple con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia por cuanto:

- pone a disposición de la ciudadanía una norma que establece en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento.

- la Ordenanza pretende superar un concepto de administración electrónica centrado únicamente en la tramitación electrónica de los procedimientos y sienta las bases para que el Ayuntamiento pueda potenciar al máximo a través de su sede otros aspectos, como la transparencia de su actuación y la participación ciudadana



en la toma de decisiones.

- el aspecto central de la implantación de la administración electrónica en la totalidad de los procedimientos municipales es la desaparición de los documentos en soporte papel, sustituidos por sus equivalentes en formato electrónico, consciente de la importancia de esta cuestión para los empleados municipales y para la ciudadanía en general, la ordenanza se pone al servicio de éstos para facilitar la adecuada comprensión de la naturaleza jurídica de los nuevos instrumentos.

- A este respecto, cabe destacar el importante papel que la Ordenanza asigna a la carpeta ciudadana, que se convierte en instrumento clave para la comunicación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía. El objetivo que se persigue es que esta carpeta llegue a ser el punto donde la ciudadanía encuentre toda la información relevante referida a sus relaciones individualizadas con la entidad. Entre estas cabe destacar la información sobre el estado de tramitación de los expedientes en los que sea parte y la práctica de las notificaciones, que se realizará dentro de la carpeta. En esta misma línea, la Ordenanza establece también las bases para potenciar el acceso de la ciudadanía a los expedientes ya finalizados, como un paso más dentro de una política municipal tendente a favorecer el principio de libre acceso de la ciudadanía a la información de las Administraciones públicas.

- La Ordenanza también regula el catálogo unificado de procedimientos que permite sistematizar, simplificar y racionalizar el conjunto de los procedimientos tramitados por el Ayuntamiento y, una vez realizadas estas tareas, modelizarlos para su incorporación a la plataforma de tramitación.

- La plataforma de tramitación que empleará el Ayuntamiento en ejecución del principio de eficiencia en el gasto público es la que ofrece al Diputación de Badajoz a través de sus servicios de Nuevas Tecnologías y que se constituye en la herramienta fundamental para el quehacer diario de los empleados municipales, ya que mediante la misma se formarán los expedientes electrónicos, en los que se integrarán los correspondientes documentos electrónicos, que serán firmados también a través de la misma plataforma, la cual será capaz además de conducir a los empleados municipales a través de los procedimientos, utilizando para ello el conocimiento sobre los mismos que previamente le ha sido aportado.

La ordenanza se estructura en cinco títulos, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cuatro disposiciones finales.

En el título preliminar se definen el objeto y el ámbito de aplicación de la ordenanza, así como los principios generales de la administración electrónica.

El título primero recoge los derechos de la ciudadanía en relación con la administración electrónica y los sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

El título segundo, principal contenido de la ordenanza, dedicado al régimen jurídico de la administración electrónica, regula aspectos tan trascendentales como la sede electrónica del Ayuntamiento indicando el contenido de la misma y la información que debe ponerse a disposición de los ciudadanos, así como los sistemas de identificación de los ciudadanos y de la Administración municipal, el registro electrónico del Ayuntamiento y los requisitos y eficacia de las notificaciones electrónicas.

El título tercero aborda los documentos y el procedimiento administrativo electrónico.

El título cuarto tiene por objeto la difusión y acceso de la información administrativa a través de medios electrónicos.

En el título quinto se regula las relaciones electrónicas con otras Administraciones.

Por último, el Título sexto regula normas de procedimiento.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **Artículo 1. Objeto**

1. La presente ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración municipal, con el fin de permitir a los ciudadanos el ejercicio de los derechos reconocidos por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, y la implantación efectiva de la administración electrónica.

2. Como consecuencia de ello, esta ordenanza tiene por objeto:

- Determinar los principios generales necesarios para el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica reguladora de la materia.
- Establecer los derechos y deberes que rigen las relaciones establecidas por medios electrónicos entre los ciudadanos y la administración municipal.
- Regular las condiciones y efectos de la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la actividad administrativa, y en especial en la tramitación de los procedimientos administrativos.
- Regular el derecho de acceso a la información pública por medios electrónicos.
- Regular el derecho de reutilización de la información pública.
- Prever unas mínimas normas específicas de la licitación electrónica.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo**

1. La presente ordenanza será de aplicación a todos los órganos y al personal de toda clase que integren la Administración municipal, así como de las entidades y organismos dependientes que actúen en régimen de derecho público.

El Ayuntamiento promoverá que esta ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades de toda clase en que esté representado, y en todo caso, cuando se ejerzan potestades administrativas.

2. La ordenanza será asimismo aplicable a los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas de toda clase, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades y organismos referidos en el apartado 1 anterior, y al resto de las Administraciones Públicas en sus relaciones con el Ayuntamiento.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo**

1. La presente Ordenanza se aplicará a las actuaciones realizadas por el Ayuntamiento a través de medios electrónicos y, en particular, a:

- Las relaciones de carácter jurídico-administrativo y la tramitación de los procedimientos administrativos.
- El acceso de la ciudadanía a la información obrante en poder del Ayuntamiento.
- El tratamiento de la información obtenida por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.

2. Esta Ordenanza también será de aplicación a las comunicaciones con la ciudadanía no sometidas a Derecho administrativo y, especialmente, a la comunicación de avisos e incidencias, la recepción de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales, las peticiones y otras formas de participación, siempre que estas últimas no sean objeto de una regulación específica.

## **CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES**

### **Artículo 4. Principios generales de la administración electrónica**

La utilización de medios electrónicos por el Ayuntamiento se regirá por los siguientes principios:

- a) Se mantendrán en todo caso las garantías jurídicas establecidas en la legislación administrativa de general aplicación.
- b) Las garantías y medidas de seguridad exigidas en cada supuesto se adecuarán a la naturaleza y circunstancias del mismo. Asimismo, únicamente se requerirá a la ciudadanía la aportación de la información que sea estrictamente necesaria de acuerdo con la finalidad para la que se solicite.
- c) Se aprovecharán las posibilidades que los medios electrónicos ofrezcan para mejorar la cantidad y calidad de la información aportada a la ciudadanía sobre la actuación municipal.

## **TÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

### **Artículo 5. Derechos de los ciudadanos en el marco de la administración electrónica. Deber municipal de asistencia electrónica**

1. Sin perjuicio de los derechos enumerados en los arts. 14 y 53 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, en el marco del acceso y la utilización de la administración electrónica, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

- A dirigirse a la Administración municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.
- A exigir de la Administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración municipal.
- A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- A acceder a la administración electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.
- A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.
- A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
- A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.
- A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.
- A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las

previsiones de esta ordenanza.

3. En particular el Ayuntamiento deberá garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, para lo que pondrá a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

4. El Ayuntamiento asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que no tengan obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

#### **Artículo 6. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos**

La Administración municipal garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente ordenanza debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- Puntos de acceso electrónico, en forma de sede electrónica creada y gestionada por los distintos órganos y organismos y entidades dependientes y disponibles para los ciudadanos a través de redes de comunicación.
- El punto de acceso general a través del cual los ciudadanos pueden, en sus relaciones con la Administración municipal y sus organismos y entidades, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el siguiente: [WWW.villafraucadelosbarros.es](http://WWW.villafraucadelosbarros.es).
- Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

#### **Artículo 7. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos**

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

- Utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.
- Facilitar a la Administración municipal, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando éstas así lo requieran.
- Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.

- Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. De conformidad con el art. 14 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con el Ayuntamiento podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Los licitadores y contratistas y, en general, las empresas que presten servicios al Ayuntamiento.
- b) Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Los profesionales colegiados para el ejercicio de su actividad.
- d) Los representantes de interesados obligados en los términos del art. 14 de la ley 39/2015.
- e) El personal al servicio del Ayuntamiento, en el ámbito de sus relaciones de empleo público.
- f) Las asociaciones o colegios profesionales y sus miembros, en particular, aquellos que, en el ejercicio de su actividad, realicen actos de comunicación con el Ayuntamiento en representación de otros ciudadanos o ciudadanas.

2. La obligatoriedad de utilizar medios electrónicos para los colectivos incluidos en la letra f) del párrafo anterior se establecerá mediante Decreto, debiendo el Ayuntamiento informar con carácter previo a los afectados a través de sus colegios o asociaciones profesionales y otorgar un plazo de adaptación adecuado, antes de implantar plenamente la obligatoriedad del uso de medios electrónicos.

## **TÍTULO II RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

### **CAPÍTULO I. SEDE ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 8. Sede electrónica general**

La sede electrónica del Ayuntamiento se creó mediante acuerdo plenario de fecha 27 de enero de 2015, al tiempo que se aprobada la adhesión al reglamento regulador de la sede electrónica aprobado por la Diputación de Badajoz insertado en el BOP nº 225 de 24 de noviembre de 2010, disponible en la dirección de Internet [www.villafrancadelosbarros.es](http://www.villafrancadelosbarros.es), como punto de acceso electrónico general de los ciudadanos a todos los órganos que engloban la Administración municipal.

Copia del citado reglamento se acompaña como anexo I al presente reglamento cuyo contenido se entenderá actualizado con las referencias que este reglamento efectúa a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La sede electrónica se ubicará así en el portal de internet del Ayuntamiento, entendido como el punto de acceso electrónico titularidad del mismo que permite el acceso a través de internet a la información publicada y a la propia sede electrónica.

2. La titularidad de la sede electrónica es del Ayuntamiento. Corresponde a la Alcaldía Presidencia la decisión sobre la incorporación de organismos o entidades dependientes a la sede electrónica.

3. El Ayuntamiento y cada organismo o entidad serán responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, inspirándose en los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

4. En todo caso en la sede electrónica se identificará el órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

### **Artículo 9. Tablón de edictos electrónico**

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deba llevarse a cabo en el tablón de edictos municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el tablón de edictos electrónico.

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

3. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. A los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con antelación suficiente, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponible.

### **Artículo 10. La carpeta ciudadana**

1. La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá de una zona denominada «carpeta ciudadana», de acceso restringido a su titular, quien para su acceso deberá identificarse autenticando la personalidad del usuario por medio de alguno de los sistemas de firma reconocidos en la sede electrónica.

2. A través de la carpeta ciudadana las personas físicas, así como sus representantes registrados, podrán utilizar sistemas y procesos telemáticos como medio de comunicación para entre otros servicios:

- Acceder a la información particular de esa persona, registrada en las bases de datos de la Administración municipal.
- Acceder de forma personalizada, a información de carácter general de la Administración municipal.
- Realizar operaciones y cumplir trámites administrativos de procedimientos que progresivamente la Administración municipal vaya incorporando a la carpeta ciudadana.

3. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana atribuye la condición de usuario de la misma, y presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana implica que la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.

4. Si el Ayuntamiento modificara las normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana, deberá dar publicidad a esta modificación en la sede electrónica. Si el ciudadano no estuviese de acuerdo con el contenido de las nuevas normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana tendrá que abandonar ese medio de comunicación con la Administración municipal.

## **Artículo 11. Acceso a los contenidos de la sede electrónica**

1. Los ciudadanos tendrán derecho a conocer a través de la sede electrónica en cualquier momento el estado de tramitación de los expedientes en que tengan la consideración de parte interesada, al menos en los siguientes estadios:

- Expediente incoado.
- Expediente en trámite.
- Expediente finalizado.

2. En los términos establecidos en la normativa aplicable a las Administraciones Públicas y de conformidad con los permisos otorgados por el tramitador/administrador de expediente en la plataforma de gestión documental, los ciudadanos podrán consultar los documentos electrónicos almacenados por el Ayuntamiento que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

3. El acceso a los documentos de carácter nominativo, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas y a los expedientes no finalizados queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la normativa aplicable a las Administraciones Públicas en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para ello, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en esta ordenanza.

4. El acceso de los interesados a la información sobre los expedientes no terminados se realizará a través de su carpeta ciudadana. Se permitirá el acceso inmediato a los documentos integrantes de los expedientes cuando sea posible de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza, y, en caso contrario, el usuario podrá generar una solicitud de acceso que se dirigirá de inmediato al órgano o unidad responsable del expediente.

5. El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en los expedientes que así se establezca en la normativa aplicable a las Administraciones Públicas. El acceso a archivos y documentos que de conformidad con la normativa aplicable se rijan por disposiciones específicas quedará reservado a aquellas personas que acrediten las condiciones exigidas por la legislación vigente en cada caso.

6. El acceso, a través de la sede electrónica, a cualquier información distinta de la incluida en los párrafos anteriores será libre para la ciudadanía, sin necesidad de identificación alguna. En concreto, será de libre de acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la información relacionada en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El Ayuntamiento podrá requerir datos que no tengan carácter personal en las operaciones de acceso a la información de su sede electrónica, a efectos meramente estadísticos o para la mejora de los servicios municipales, sin que en ningún caso la aportación de estos datos condicione el acceso a la información municipal.

## **Artículo 12. Seguridad**

1. Se garantizará la seguridad de la sede electrónica para la autenticidad e integridad de la información expuesta.

2. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias. En todo caso se utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

3. Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con la Administración municipal, tales como números de teléfonos, correos electrónicos y otros, así como las preferencias que seleccione para que el Ayuntamiento le informe sectorialmente, contarán con las garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de

Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

4. Los mecanismos de seguridad deberán estar siempre activados en las conexiones con el tablón de anuncios para garantizar la autenticidad e integridad del contenido del mismo, así como las conexiones con la carpeta del ciudadano, en las cuales será además preciso disponer de cifrado de confidencialidad.

## **CAPÍTULO II. EL REGISTRO ELECTRÓNICO**

### **Artículo 13. Creación, gestión y régimen general de funcionamiento del Registro Electrónico General**

1. El registro electrónico general del Ayuntamiento y su reglamento fue creado y aprobado mediante acuerdo de pleno adoptado en sesión de fecha 9 de junio de 2008 y publicado en el BOP nº 101 de 28 de mayo de 2008. Se adjunta copia en anexo II.

2. En el registro electrónico general se anotará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano del Ayuntamiento por los ciudadanos o por los propios órganos de la Administración municipal. También se anotará en el mismo la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

3. Los organismos o entidades dependientes podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el registro electrónico general del Ayuntamiento, que funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo o entidad dependientes.

4. Tanto el registro electrónico general del Ayuntamiento como los registros electrónicos de cada organismo o entidad dependientes cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

5. El registro electrónico estará permanentemente disponible en la sede electrónica municipal. El registro telemático permitirá la entrada de documentos electrónicos a través de redes abiertas de telecomunicación todos los días del año durante las veinticuatro horas, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas, de las que se informará en la propia sede electrónica. Asimismo, en casos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la unidad registral telemática, se visualizará un mensaje en el cual se comunique esta circunstancia, siempre que sea posible.

6. Los formularios electrónicos y, en su caso, las aplicaciones informáticas que se faciliten a los ciudadanos para la iniciación de procedimientos de competencia municipal podrán enlazar directamente con el mismo, siempre que se respeten todas las garantías y requisitos formales en la entrega de la documentación y en la recepción del correspondiente acuse de recibo.

En la sede electrónica de acceso al registro electrónico figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

7. Corresponde a la Alcaldía Presidencia la dirección e impulso del registro electrónico, promoviendo las acciones que resulten necesarias para mantenerlo y adaptarlo a futuras innovaciones tecnológicas.

### **Artículo 14. Funciones del Registro Electrónico**

1. El registro electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones remitidas a la Administración municipal u otras Administraciones Públicas, en los términos del art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Expedición de los recibos acreditativos de la presentación por parte de los ciudadanos de las solicitudes,



escritos y comunicaciones que éstos presenten, recibos que generará el propio sistema informático de modo automático.

- Expedición de los avisos de notificación que comuniquen a los interesados la puesta a su disposición, en la carpeta ciudadana, de comunicaciones y notificaciones telemáticas que los órganos y entidades de la Administración municipal emitan.
- Remisión de escritos y comunicaciones por parte de los órganos de la Administración municipal a los interesados.
- Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entradas y salidas de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas, correspondientes a cada año natural.

### **Artículo 15. Funcionamiento del Registro Electrónico**

1. El registro electrónico garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

Estos recibos se harán llegar al destinatario a través de la carpeta ciudadana en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el momento inmediatamente posterior al que tenga lugar el asiento del documento recibido.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. En los términos del art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el registro electrónico deberá ser plenamente interoperable con el resto de registros electrónicos de las otras Administraciones Públicas, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4. Los documentos presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza y demás normativa aplicable, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por el Ayuntamiento de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

5. Si alguno de los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento presentara su solicitud presencialmente, será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

### **Artículo 16. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos**

1. El sistema informático soporte del registro electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del registro electrónico a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados, y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones que la desarrollan.

3. Asimismo, el sistema informático soporte del registro electrónico informará a todos aquellos órganos municipales y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma telemática supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

#### **Artículo 17. Cómputo de plazos en el registro electrónico**

º1. El Ayuntamiento publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

2. El registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

El cómputo de plazos en el registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

- Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
- Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
- El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico municipal. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

3. En la sede electrónica se determinará, atendiendo al ámbito territorial del municipio y al calendario laboral oficial, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo.

#### **Artículo 18. El archivo electrónico. Destrucción de documentos originales en soporte papel.**

1. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento, así como aquellos que hayan sido recibidos originariamente en formato electrónico a través del registro electrónico del Ayuntamiento o hayan sido aportados por comparecencia personal, pasarán a formar parte del patrimonio documental municipal, debiendo ser objeto de conservación con arreglo a lo dispuesto en la normativa reguladora de éste y en esta Ordenanza.

2. Serán objeto de conservación los documentos y la totalidad de sus metadatos, así como las firmas electrónicas originales y los sellos de tiempo, junto a los elementos de contexto que permitan su verificación ulterior. Las firmas y sus elementos anexos se podrán conservar separadas de los documentos electrónicos, en una plataforma específicamente destinada a este fin, siempre que se mantenga la vinculación entre todos los componentes.

3. Los documentos administrativos correspondientes a procedimientos no terminados se conservarán en la plataforma de tramitación electrónica. Desde su incorporación a la misma, cada documento tendrá asociada una única unidad administrativa responsable del mismo. La unidad administrativa responsable de un expediente lo

será también de todos los documentos integrados en el mismo.

4. Una vez finalizado el expediente se dará traslado del mismo al archivo electrónico, momento a partir del cual corresponderán a este las responsabilidades de custodia y conservación documental. No obstante, para determinadas clases de procedimientos podrá fijarse un plazo previo a la realización del traslado, que se contará desde el momento de la finalización del expediente.

5. El Ayuntamiento podrá destruir los documentos electrónicos siguiendo los procedimientos previstos para la destrucción de documentos en la normativa reguladora del archivo municipal y, cuando contengan datos de carácter personal, con las garantías establecidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de protección de datos aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

6. se cumplirán las siguientes condiciones:

- a) Que se haya realizado una copia electrónica auténtica del documento original en papel conforme a los procedimientos regulados en esta Ordenanza.
- b) Que la copia electrónica auténtica sea objeto de conservación con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza.
- c) Que no exista acuerdo municipal relativo a la necesidad de conservar el documento original en papel por razón de su valor histórico-artístico, en función de su valoración expresa en tal sentido por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento.

7. El archivo municipal controlará el proceso de destrucción y documentará su realización efectiva mediante acta firmada por el archivero con expresión de la fecha, documentación destruida y medio de destrucción.

8. La destrucción también podrá encomendarse a terceros, en cuyo caso deberá efectuarse conforme a las instrucciones técnicas establecidas al efecto, emitiéndose por la entidad colaboradora un certificado en el que conste la fecha de destrucción, la cantidad y el tipo de documentación destruida y el compromiso sobre la imposibilidad de reconstrucción o lectura de la misma. Este certificado, validado por el archivero, podrá sustituir a la evidencia documental prevista en el párrafo anterior.

### **CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

#### **Artículo 19. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento**

1. El Ayuntamiento está obligado a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que el Ayuntamiento considere válido, en los términos y condiciones que en su caso se establezca por el mismo y en todo caso cuando sea aceptado por parte de la Administración General del Estado.

## **Artículo 20. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas**

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

2. En el caso de los interesados que se relacionen con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- Cualquier otro sistema que el Ayuntamiento considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan que en su caso se establezca por el mismo. En particular se procurará la admisión de los sistemas de identificación contemplados en el artículo anterior como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.
- Se prestará especial atención a la firma biométrica para facilitar a los administrados no obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento el acceso a la firma electrónica.

3. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

## **Artículo 21. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo**

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos.

2. El Ayuntamiento sólo requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables, comunicaciones y ofertas.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

3. Para la realización de los trámites que requieran firma el interesado podrá concurrir mediante representante.

4. La representación del interesado para trámites electrónicos podrá hacerse a favor de funcionario habilitado ó de representante apoderado.

5. Cualquier ciudadano que no esté obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento y desee hacerlo en este sentido podrá utilizar cualesquiera de las citadas representaciones; los interesados obligados, sólo podrán acudir a la representación mediante apoderado.

## **Artículo 22. Identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía por parte de un empleado municipal. El registro de funcionarios habilitados**

1. En los supuestos en que un ciudadano que no tenga obligación de relacionarse electrónicamente con la

Administración no disponga de los medios electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad necesarios para la realización de actuaciones que requieran firma y desee comunicarse electrónicamente con el Ayuntamiento, un empleado municipal de las oficinas de registro podrá suplir dicha carencia utilizando sus propios medios de identificación y autenticación. Previamente, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, del que deberá quedar constancia.

2. El Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía determinará los miembros del personal a su servicio que estarán habilitados para suplir a la ciudadanía en las operaciones de identificación y autenticación, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

3. El Ayuntamiento dispondrá de un registro de funcionarios habilitados para la representación de los interesados que carezcan de medios electrónicos en el que constarán las relaciones de apoderamiento comprobadas y que será utilizado en todos aquellos trámites y procedimientos en los que haya de validarse una determinada representación respecto al procedimiento que se instruya con cada interesado. La incorporación de éstas al registro se hará mediante comparecencia personal del interesado ante el funcionario dando su consentimiento expreso y escrito.

4. Este registro de funcionarios habilitados contendrá información sobre el tipo de cargo o apoderamiento y su plazo de vigencia conservándose asimismo una copia del documento o documentos acreditativos de la representación, al objeto de poder valorar la suficiencia de ésta para cada caso concreto.

5. Cuando se incorpore una representación al registro de funcionarios habilitados, se advertirá al interesado de su obligación de comunicar inmediatamente al Ayuntamiento el cambio de su situación respecto a la disponibilidad de medios electrónicos necesarios; y asimismo, la obligación del representante de comunicar a aquel el cese de la representación, en su caso.

### **Artículo 23. Representación electrónica (trámites)**

1. La acreditación de la representación por parte de los interesados para realizar trámites y actuaciones por vía electrónica con el Ayuntamiento a favor de terceros no funcionarios municipales se llevará a cabo mediante la acreditación de su inscripción en el registro de apoderamientos o mediante comparecencia personal o en la sede electrónica.

2. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación del interesado a través comunicación del representante acreditando su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

3. La representación mediante comparecencia del interesado y su representante en la sede electrónica requiere el empleo de cualesquiera de los medios electrónicos considerados válidos a efectos de firma por el Ayuntamiento dejando constancia de los términos de la representación.

4. La representación mediante comparecencia presencial en las oficinas del registro del Ayuntamiento del interesado y su representante se regirá por las normas generales del procedimiento.

5. El Ayuntamiento podrá requerir al apoderado la justificación de su apoderamiento en cualquier momento.

### **Artículo 24. Subsanación de defectos**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento requerirá de la ciudadanía la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en esta Ordenanza.

## **Artículo 25. Registros electrónicos de apoderamientos (general)**

1. El Ayuntamiento dispondrá de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante la Administración municipal, También deberá constar el bastanteo realizado del poder. En su defecto éste será el proporcionado por la Administración General del Estado.

2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos del Ayuntamiento deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante la Administración municipal en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales, al ser interoperables con los primeros.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.
- Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
- Fecha de inscripción.
- Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

- Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
- Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante la Administración municipal y organismo o entidad dependiente concreto.
- Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.
- En todo caso dichos poderes se adecuarán a los modelos de poderes inscribibles que se determinen por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

5. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta ordenanza, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro del Ayuntamiento u organismo o entidad dependiente ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

## **Artículo 26. Sistemas de identificación de la Administración municipal**

1. El Ayuntamiento se identificará mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos, debiendo el Ayuntamiento adoptar las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

2. Se entenderá identificado el Ayuntamiento respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

## **Artículo 27. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada**

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

3. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento determinará los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

4. En todo caso, tendrán la consideración de actuación administrativa automatizada mediante sello electrónico de Administración Pública:

- las certificaciones que corresponden al Secretario General respecto a los datos obrantes en el padrón de habitantes.
- la notificaciones de las resoluciones y acuerdos adoptados por el Ayuntamiento o cualesquiera de sus organismos o entidades dependientes.
- las copias de documentos que deban obrar en los expedientes y cuyos originales los interesados no tengan la obligación de aportar.

## **Artículo 28. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas**

1. Con carácter general la actuación del Ayuntamiento, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

2. El Ayuntamiento está adherido al Convenio Suscrito el día 1 de septiembre de 2004 entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica, al tiempo que ha efectuado con fecha 7 de abril de 2014 la encomienda de gestión a la Diputación de Badajoz para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos del personal al servicio de esta Administración, sede electrónica y actuación administrativa

automatizada o sello electrónico.

De este modo, quedan fijados los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y al órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público.

3. El Ayuntamiento facilitará a los cargos electos y al personal municipal de toda clase que precise de mecanismos de identificación y autenticación para el ejercicio de sus funciones el certificado electrónico correspondiente para personal al servicio de la administración local, bajo el mismo procedimiento que a su personal.

#### **CAPÍTULO IV: LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **Artículo 29. Clases de actuaciones.**

1. El Ayuntamiento podrá utilizar medios electrónicos para realizar actuaciones de las siguientes clases:

a) Actuaciones personales: son aquellas cuyo contenido es elaborado por uno o varios empleados municipales, los cuales se hacen responsables del mismo.

b) Actuaciones de mero trámite o de comunicación de datos automatizadas: son aquellas consistentes únicamente en trasladar a la ciudadanía una información obrante en los sistemas de información municipales, o aquellas cuyo contenido está unívocamente definido en esta Ordenanza, tales como la elaboración del acuse de recibo de un documento presentado en el Registro electrónico.

c) Actuaciones automatizadas que impliquen una clasificación o valoración: son aquellas cuyo contenido se elabora de forma automatizada utilizando herramientas informáticas que, sobre la base de conocimiento previamente aportado, realizan una tarea de clasificación o valoración, asignando una consecuencia jurídica en función de los datos de partida que les hayan sido aportados.

2. Los actos administrativos del Ayuntamiento podrán ser dictados de forma automatizada, siempre y cuando su naturaleza lo permita y se cumplan los requisitos establecidos en esta Ordenanza y en la normativa administrativa de general aplicación.

##### **Artículo 30. Automatización de actuaciones que impliquen una clasificación o valoración.**

1. La utilización de cualquier sistema para la realización de actuaciones automatizadas que impliquen una clasificación o valoración por parte del Ayuntamiento, requerirá del oportuno Decreto, que deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

a) La identificación del órgano o unidad administrativa responsable del sistema.

b) La información sobre la naturaleza del sistema empleado y la descripción del conocimiento aportado al mismo como base para su funcionamiento, en una medida suficientemente expresiva para la ciudadanía de los fundamentos de su actuación y la adecuación de los mismos al Derecho.

c) La identificación de la entidad independiente que auditará el funcionamiento del sistema, la periodicidad de las auditorías previstas y los criterios en los que se basarán éstas.

2. En todo caso, el Ayuntamiento velará porque la implementación de sistemas para la realización de actuaciones automatizadas que impliquen una clasificación o valoración se practique con la mayor transparencia posible sobre su funcionamiento y con el máximo respeto a los derechos de la ciudadanía.

##### **Artículo 31. Sellado de tiempo.**

1. El Ayuntamiento dispondrá de mecanismos que permitan acreditar de forma fehaciente el momento de realización de una actuación administrativa por medios electrónicos, cuando así lo exija la normativa reguladora



de ésta.

2. A los efectos previstos en el párrafo anterior se utilizarán los sellos de tiempo emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, así como por cualesquiera otros prestadores de servicios de sellado de tiempo que gocen de fiabilidad suficiente.

3. Al objeto de garantizar la exactitud de los demás registros temporales que se incorporen a los datos del Ayuntamiento, todos los equipos informáticos y, en particular los servidores, estarán sincronizados con una fuente de tiempo fiable, que será la misma para todo el Ayuntamiento.

4. La fecha y hora utilizadas por el Ayuntamiento serán las oficiales españolas correspondientes a la península ibérica, suministradas por el Real Instituto y Observatorio de la Armada.

## **CAPÍTULO V. LOS DOCUMENTOS Y LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**

### **Artículo 32.- Política de Gestión de Documentos electrónicos**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de gestión de documentos electrónicos, publicada en el BOE número 178, de 26 de julio de 2012, establece los conceptos relacionados con el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos por parte de las Administraciones públicas en el marco de la Administración electrónica, incluyendo los aspectos relacionados con su implantación práctica, e identificación de los requisitos de la gestión de los documentos electrónicos necesarios para la recuperación y conservación de los mismos, así como los procesos y acciones presentes a lo largo de todo su ciclo de vida. El presente documento plasma la Política de Gestión de documentos electrónicos de este Ayuntamiento, conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, siguiendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Interoperabilidad y en su correspondiente Guía de Aplicación.

La presente Política de Gestión de Documentos electrónicos tiene por objeto establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por el Ayuntamiento, así como documentar los mismos, en relación con la gestión de los documentos y expedientes producidos o custodiados por éste.

Esta Política persigue garantizar la disponibilidad e integridad de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, los complementarios o necesarios (metadatos de contenido, contexto y estructura) para asegurar la gestión, recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos del Ayuntamiento manteniendo permanentemente su relación.

En particular, se integrará con la política de seguridad que establece el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), puesto que los documentos electrónicos se van a manejar mediante sistemas a los que les es aplicable lo previsto en dicho Esquema. Esta Política es de aplicación a los documentos analógicos que conviven con los documentos electrónicos en la organización. Según el Esquema Nacional de Seguridad, "toda información en soporte no electrónico, que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica a la que se refiere el presente real decreto, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta. Para ello se aplicarán las medidas que correspondan a la naturaleza del soporte en que se encuentren, de conformidad con las normas de aplicación a la seguridad de los mismos".

### **Artículo 33.- Procesos de gestión documental**

1.- Los procesos de gestión que generen documentos y expedientes electrónicos de la entidad deben aplicar esta política y el programa de tratamiento de documentos electrónicos de que se disponga, que garantice su materialización.

2.- Las características y funcionalidades de los sistemas de gestión de documentos se definen a continuación, aclarando previamente que la gestión de documentos electrónicos debe comprender dos momentos:

- Un primer momento, en el que los documentos todavía no han alcanzado su estado definitivo. En esta etapa, los documentos son objetos dinámicos de información, creados mediante diversas aplicaciones, admiten versiones y cambios y está previsto que su información sea compartida. Se controlan y gestionan mediante el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE) de Firmadoc, orientado básicamente al control, almacenamiento y gestión de la documentación de los archivos de oficina y tiene las siguientes características:

- Permite la modificación de los documentos.
- Permite la existencia de varias versiones de los documentos.
- Puede permitir el borrado de los documentos por parte de sus propietarios.
- Puede incluir controles de retención de los documentos.
- Puede incluir estructuras de almacenamiento de los documentos, bajo el control de los usuarios.
- Está orientado primariamente a dar soporte a la gestión diaria de los documentos para el desarrollo de los procesos de negocio.

- En un segundo momento, los documentos han alcanzado ya su forma definitiva, se han integrado en sus respectivos expedientes o agregaciones documentales, han sido provistos de mecanismos que aseguran su autenticidad e integridad, de manera que son inalterables, salvo, en un caso, para añadirles metadatos de gestión y conservación o para corregir errores, y se gestionan mediante Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), con las características y funcionalidades básicas que se detallan:

- Impide que los documentos de archivo sean modificados.
- Sólo permite la existencia de una versión final de los documentos.
- Impide el borrado de los documentos salvo en determinadas circunstancias estrictamente controladas.
- Debe incluir controles de retención rigurosos.
- Debe incluir una estructura de organización de los documentos rigurosa, el cuadro de clasificación, mantenida por un administrador.
- Puede dar soporte al trabajo diario, pero está dirigida primariamente a proporcionar un repositorio seguro a los documentos fruto de los procesos de negocio.

3.- Dado que el momento de la transferencia o traspaso de un sistema de gestión documental a otro puede suceder en cualquier momento, hasta la definitiva implantación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) éste no comenzará en la fase de Archivo Central, sino con anterioridad para que los expedientes y documentos que en el sistema de archivo de ofician se incluyan puedan tener implementados, al menos, los metadatos obligatorios para intercambio del ENI, así como los complementarios que se establezcan en el esquema institucional de metadatos del Ayuntamiento.

4.- El programa de tratamiento se aplicará de manera continua sobre todas las etapas o periodos del ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos para los que se garantizará su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad; permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

5.- Se debe tender en la medida de lo posible al uso de las mismas aplicaciones de gestión documental, en función de la que se determine de máxima utilidad para los objetivos pretendidos y de mayor grado de interoperabilidad.

#### **Artículo 34.- Captura**

1. Se entiende por captura el proceso de gestión de documentos que señala la incorporación de un documento al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE) de Firmadoc, a partir de cuyo momento se crea la relación entre el documento, su productor y el contexto en que se originó, que se mantiene a lo largo

de su ciclo de vida, debiendo incluir el tratamiento de los metadatos mínimos obligatorios definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

*(La captura del documento en el sistema de gestión de documentos de la organización incluiría los procesos de registro e incorporación de los documentos en el sistema de gestión de documentos de la organización, y, como acción de especial relevancia, incluiría la asignación de los metadatos y, si procede, la firma del documento por parte de la organización (por ejemplo, un sello electrónico por parte de una organización en un Registro de Entrada). Esta captura del documento, puede venir precedida por una digitalización (según lo dispuesto en la NTI de Digitalización de Documentos) o por un proceso de conversión de formato del documento (según lo dispuesto en la NTI de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos), en caso necesario).*

#### **Artículo 35.- Fecha de captura**

1.- La captura tecnológica o instrumental del documento (digitalización del mismo) es diferente de su captura documental por el SGDE (entrada en el SGDE de una organización) y se puede dar en la misma fecha o en fecha diferente, siendo FechaCaptura la de incorporación al SGDE Firmadoc.

2.- Consecuentemente con este enfoque, el órgano que captura debe completar los metadatos mínimos obligatorios definidos por la NTI del Documento Electrónico.

#### **Artículo 36. Documentos electrónicos**

1. Se entiende por documentos públicos administrativos municipales los válidamente emitidos por los órganos de la Administración municipal. El Ayuntamiento emitirá generalmente los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por el Ayuntamiento o las otras Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

#### **Artículo 37. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo**

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier

Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En ausencia de oposición del interesado, el Ayuntamiento deberá recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, éstos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. El Ayuntamiento no exigirá a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, el Ayuntamiento no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, el Ayuntamiento solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos indicados en la presente ordenanza, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

### **Artículo 38. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas**

1. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por el Ayuntamiento en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

2. A estos efectos, se entiende por documentos públicos administrativos internos aquellos cuyos originales obren en las dependencias municipales; y documentos externos ya sean documentos públicos o documentos privados, aquellos cuyos originales no obren en el Ayuntamiento.

Estarán habilitados para expedir las copias auténticas de los documentos públicos administrativos internos el Secretario General y los Jefes del Servicio en los que obren los originales.

La expedición de copias auténticas de documentos externos ya sean documentos públicos o documentos privados sólo la efectuarán los funcionarios adscritos a la Oficina del Registro y siempre que el documento deba surtir efectos ante esta administración receptora u otra si el documento es presentado ante el Sistema Integrado de Registro.

3. Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

4. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, el Ayuntamiento deberá ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

- Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
- Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
- Se entiende por digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.
- Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.
- Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

5. Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por el Ayuntamiento. La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración municipal u organismo o entidad dependiente.

Asimismo, el Ayuntamiento estará obligado a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

6. Cuando el Ayuntamiento expida copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

7. La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

8. El procedimiento para la realización de copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel constará de las siguientes fases:

- a) Obtención de una imagen codificada digitalmente del documento en papel mediante un proceso de digitalización. Con el fin de asegurar la homogeneidad y calidad de este proceso, los escáneres estarán configurados con los parámetros de calidad técnicos que se determinen para cada tipo de documento, los cuales no podrán ser modificados por los operadores.
- b) Optimización de la imagen digital obtenida mediante procesos automáticos de ajuste de contraste y claridad, umbralización, reorientación y eliminación de bordes negros, con el fin de garantizar la legibilidad de la copia. A estos efectos se utilizarán programas específicos para asegurar la identidad de la imagen electrónica con el documento original en términos de tamaño y proporciones, así como de orientación del texto o gráfico.
- c) Cotejo de la imagen digitalizada con el documento original para comprobar la identidad entre ambos y firma de la copia electrónica con sello electrónico (documentos externo) o utilizando su certificado de personal al servicio del Ayuntamiento (documento público).

#### **Artículo 39. Realización de copias electrónicas auténticas de documentos electrónicos auténticos.**

1. El Ayuntamiento podrá realizar copias electrónicas auténticas de documentos electrónicos originales auténticos o de otras copias electrónicas auténticas.

2. Podrán realizarse los dos tipos de copias electrónicas auténticas siguientes, sin que en ningún caso se admita ninguna otra modificación sobre el documento copiado:

- a) Copias en nuevo formato, cuyo contenido será idéntico al del documento original pero en las que el formato resultante será distinto del original.
- b) Copias con datos disociados, cuyo contenido será equivalente al original salvo por la eliminación de los datos identificativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos, para el proceso de disociación. Estas copias serán generadas cuando sean necesarias para remitir un documento fuera del ámbito del Ayuntamiento .

3. La firma electrónica avanzada incorporada a la copia podrá ser un sello del Ayuntamiento (documentos externos) o la de uno de los funcionarios habilitados, el Secretario General o los Jefes del Servicio en los que obren los originales (documentos internos).

4. La copia podrá incluir la firma o firmas electrónicas que tuviera incorporadas el documento copiado. En caso contrario, la copia acreditará la presencia y validez de estas firmas incorporando en su texto los datos principales de la firma o firmas del documento copiado.

5. Los metadatos informarán sobre el carácter de copia del documento y del tipo de copia de que se trata, haciendo asimismo referencia al formato de origen, al documento original o copia auténtica que le sirvió de base, así como a la finalidad de la copia.

#### **Artículo 40. Obtención de copias verificables de documentos electrónicos auténticos.**

1. Para la obtención de una copia verificable de un documento electrónico auténtico se generarán un fichero con su imagen y un código de verificación que permitirá acceder instantáneamente al documento electrónico auténtico mediante la operatoria disponible al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. El código de verificación no podrá deducirse de datos tales como el número de expediente, fecha del documento y otros similares, de forma que sólo el poseedor de una copia verificable pueda conocer el

correspondiente código y acceder a través del mismo al documento electrónico auténtico.

3. En cada página de la copia verificable se incluirán el código de verificación, la fecha de creación de la copia verificable, el número de página y el número total de páginas de la copia verificable.

4. El Ayuntamiento velará porque una vez emitidas las copias verificables el documento electrónico auténtico permanezca disponible para la ulterior validación de aquéllas durante todo el tiempo en el que deban surtir efectos.

5. Para la realización de copias en papel de documentos electrónicos auténticos se imprimirá la copia verificable. A estos efectos, el código de verificación será garantía suficiente de su autenticidad, pero podrán añadirse sellos en tinta y firmas manuales cuando se considere oportuno.

### **TÍTULO III EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO**

#### **CAPÍTULO I.- CON CARÁCTER GENERAL**

##### **Artículo 41. Expediente electrónico**

1. Se entiende por expediente administrativo electrónico el conjunto ordenado de documentos y actuaciones de dicha naturaleza que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice electrónico numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

El índice numerado garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La remisión de expedientes será sustituido por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

4. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

5. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

##### **Artículo 42. Catálogo unificado de procedimientos.**

1. El Ayuntamiento ha elaborado un catálogo unificado de procedimientos que se inserta en anexo III, que tipifica todos los procedimientos que se desarrollen en el mismo, y será la herramienta fundamental para la

racionalización y simplificación administrativa.

2. La Secretaría General será responsable de recopilar y sistematizar la información del catálogo unificado de procedimientos, al objeto de modelizar los procedimientos de forma adecuada para su incorporación a la plataforma de tramitación electrónica.

3. Los distintos órganos y unidades administrativas definirán los procedimientos de su competencia y precisarán las características de éstos, remitiendo la información correspondiente a la Secretaría General y a la Diputación de Badajoz, a los efectos de que por esta última se proceda a la publicación en la sede electrónica de la información sobre los procedimientos destinada a la ciudadanía.

#### **Artículo 43. Iniciación del procedimiento administrativo**

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte o de oficio por al Administración, mediante la presentación de solicitud normalizada en el registro electrónico regulado en esta ordenanza.

2. Cuando se inicie mediante las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones Públicas e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y/o complete.

#### **Artículo 44. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos**

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

#### **Artículo 45. Instrucción del procedimiento administrativo**

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del registro electrónico que se regula en la presente



ordenanza.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente ordenanza.

3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el registro electrónico.

5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

#### **Artículo 46. Terminación del procedimiento administrativo**

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

### **CAPÍTULO II. DE REQUISITOS Y EFICACIA DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

#### **Artículo 47. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones electrónicas**

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

- Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas municipales y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El Ayuntamiento podrá establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en el apartado sexto de este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

- Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
- Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

5. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, el Ayuntamiento enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

6. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

#### **Artículo 48. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos**

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica municipal o bien a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas.

A tales efectos, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación en su carpeta ciudadana.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta

a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación municipal de cursar la notificación en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado con la puesta a disposición de la notificación en la carpeta ciudadana de la sede electrónica municipal o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

#### **Artículo 49. De la comparecencia electrónica**

La práctica de la notificación a través de la dirección electrónica en la carpeta ciudadana se realizará del siguiente modo:

- A través del registro electrónico se enviará por correo electrónico a la dirección facilitada a la Administración municipal por el interesado, un aviso de notificación de carácter informativo, que comunicará al interesado la existencia de una notificación dirigida al mismo, así como a la dirección de la página web a la que debe acceder para poder obtenerla.
- El interesado podrá acceder a la página de notificación electrónica previa su identificación personal a través de su certificado de firma electrónica.
- A través de la carpeta ciudadana tendrá acceso al contenido de la notificación, la cual comprenderá la designación del órgano administrativo o entidad que efectúa la notificación, la referencia al tipo de documento que se notifica, el número de expediente al que se refiere, y la fecha y registro de salida.
- Una vez haya accedido a la página de notificación, si el interesado acepta la notificación accederá a los documentos objeto de la misma, que también tendrán formato imprimible.
- Se dejará constancia en el expediente administrativo de la aceptación o rechazo de la notificación electrónica, produciendo los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 50. Envío de comunicaciones por vía electrónica.**

1. Para la prestación de servicios a la ciudadanía, el Ayuntamiento podrá remitir comunicaciones mediante el envío de correos electrónicos o mensajes **SMS**, **MMS** o similares a la dirección o número de teléfono previamente facilitados.

2. Cuando las comunicaciones mencionadas en el párrafo anterior se envíen de forma masiva o periódica, el Ayuntamiento deberá recabar el consentimiento para el envío de dichos mensajes y facilitar un medio sencillo y gratuito para la revocación de dicho consentimiento, sobre el que se informará expresamente en el caso de los correos electrónicos.

3. Cuando sus características así lo aconsejen, los mensajes podrán ir firmados con un sello electrónico del Ayuntamiento en el caso de envíos masivos, o con un certificado de empleado cuando una persona física responda específicamente de su contenido.

#### **Artículo 51. Comunicaciones internas.**

1. Con carácter general, las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento se efectuarán utilizando los medios electrónicos específicamente habilitados para ello y de acuerdo con las instrucciones dictadas al efecto, sin necesidad de intervención del sistema de registro del Ayuntamiento, de conformidad con las previsiones de la plataforma de tramitación electrónica que guardará constancia.

2. Las comunicaciones distintas de las contempladas en el párrafo anterior se efectuarán preferentemente a través de notas internas y, cuando a juicio del órgano o unidad remitente sea precisa la constancia de la

recepción de la comunicación por el órgano o unidad destinataria, se solicitará de ésta el oportuno acuse de recibo, el cual deberá ser elaborado en el acto, firmado con un sello electrónico del órgano o unidad destinataria o con la firma electrónica avanzada de uno de los miembros de esta, según proceda, y enviado al remitente por el mismo medio por el que se recibió la comunicación.

3. Los miembros del Ayuntamiento tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos del mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, con el apoyo del personal municipal, facilitarán a sus miembros el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas.

#### **Artículo 52. Correo electrónico corporativo.**

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales entre sí, y entre estos y los órganos del Ayuntamiento o cualquiera de sus servicios o empleados deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos y Concejales con dominio villafrancadelosbarros.es

2. Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

#### **Artículo 53. Responsabilidades por la utilización de la información.**

En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, para finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán, conforme a la legislación que resulte de aplicación, en aras a la salvaguarda del sistema.

#### **Artículo 54. Comunicaciones de los empleados públicos.**

Los empleados públicos del Ayuntamiento están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos.

### **CAPÍTULO III. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 55. Impulso de la licitación electrónica.**

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza procurará ser exclusivamente electrónico, ajustándose no solo a las disposiciones contenidas en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sino también a la normativa de contratos del sector público, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como protección de datos de carácter personal.

2. En cualquier caso, para hacer efectivos todos los derechos y obligaciones derivados de la tramitación de los expedientes de licitación electrónica, se deberá contar con aplicaciones tecnológicas que aseguren en todas las fases del procedimiento el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

#### **Artículo 56. El procedimiento electrónico de licitación.**

1. Hasta tanto no se incorpore este Ayuntamiento a la Plataforma de Contratación del Estado o a aquella que habilite la Diputación de Badajoz, se procurará que la tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública sea lo más completa posible, asegurando la puesta a disposición de los licitadores y demás

interesados por medios telemáticos de toda la documentación e información que se considere oportuna, a través del Perfil del Contratante o de la sede electrónica, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente por los órganos de contratación.

2. Los contratos que no tengan la consideración de menores, se tramitarán a través de una plataforma de licitación electrónica, que permita la tramitación electrónica del procedimiento de contratación, con sujeción a las normas del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, permitiendo de forma concreta la presentación encriptada y confidencial de ofertas. Además, dicha plataforma deberá estar integrada con el gestor de expedientes.

#### **Artículo 57. Publicidad de las licitaciones.**

1. Todos los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, así como el resto de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza que de él dependan deberán ser publicados en los respectivos Portales de Transparencia, haciendo referencia precisa a los extremos contenidos en el Artículo 8.1, a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, los órganos de contratación difundirán, a través su perfil de contratante toda la información necesaria para asegurar la máxima concurrencia en todas las licitaciones.

3. En todo caso, los procedimientos para la adjudicación de contratos de dichas entidades y organismos deberán anunciarse en el correspondiente diario oficial, cuando ello sea exigible conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **Artículo 58. De la simplificación de la licitación electrónica.**

1. Con carácter general, para todos los contratos que celebre el Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes se podrá exigir, a los efectos de acreditar electrónicamente el cumplimiento de los requisitos previos para concurrir a la licitación, una declaración responsable actualizada del licitador que se ajustará al modelo fijado por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. Los mismo pliegos deberán recoger el derecho de los licitadores a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso a través de la presentación electrónica del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) para todos aquellos contratos que superen los umbrales comunitarios, así como para aquellos otros que sea acordado por el órgano de contratación.

3. Toda la documentación administrativa relativa a los contratos públicos licitados por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser puesta a disposición de la ciudadanía a través del correspondiente perfil de contratante o Portal de Transparencia para que pueda ser consultada y descargada en formato reutilizable.

### **TÍTULO IV**

#### **LA DIFUSIÓN Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

##### **CAPÍTULO I. LA PUBLICIDAD ACTIVA**

#### **Artículo 59. Alcance de las obligaciones de publicidad activa en el Portal de Transparencia.**

1. Las obligaciones de publicidad activa de este Ayuntamiento respecto a la información institucional, organizativa, de planificación, económica presupuestaria y estadística deberán ejercerse por vía electrónica, a través de su Portal de Transparencia, como canal que garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información publicada.

2. En consonancia con la implantación definitiva de la administración electrónica el Ayuntamiento facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información pública que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico, y con las buenas prácticas reconocidas.

3. El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que, en atención a sus peculiares características, potencie la transparencia, permita una mayor rendición de cuentas y favorezca el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, así como aquella que ofrezca mayor utilidad para el conjunto de la sociedad y para el impulso y desarrollo de la actividad económica.

#### **Artículo 60. Relaciones entre el procedimiento administrativo electrónico y la transparencia.**

1. La implantación del procedimiento administrativo electrónico deberá garantizar la generación de información en formato disponible para su publicidad, su accesibilidad y, en particular, su reutilización para la aportación de valor público.

#### **Artículo 61. Calidad y accesibilidad de la información.**

1. La información administrativa y de interés general estará disponible en el Portal de Transparencia las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales. La publicidad de la información garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

2. La información que se incluya deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria, clara, sencilla y concisa, así como articularse a través de mensajes y lenguajes entendibles por la ciudadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, dibujos y cualquier otro medio de composición de la página o del soporte documental que pueda ayudar a comprender mejor a la ciudadanía el alcance de la información proporcionada.

3. Las representaciones gráficas de la publicidad activa serán el medio de publicidad activa preferente en aquellas materias o datos de notable complejidad. Esta preferencia será de aplicación, en particular, en relación con la información de carácter económico-financiero, así como en toda aquella que tenga por objeto el uso de recursos públicos, la priorización de políticas públicas, la satisfacción ciudadana por los servicios públicos o cualquiera otra que pueda mostrarse estadísticamente o a través de porcentajes.

4. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos y ciudadanas con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, los medios necesarios para acceder a la información.

5. Se garantizará un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que la Entidad Local produzca directamente o a través de terceras personas o entidades.

#### **Artículo 62. La utilización de canales no electrónicos.**

1. La disponibilidad de la información en formato electrónico por parte de la ciudadanía no debe sustituir, en ningún caso, la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de forma presencial en sus dependencias o a través de otros canales como el telefónico.

2. Para garantizar el principio de accesibilidad universal, el Ayuntamiento deberá asimismo difundir la

información por otros medios, al objeto de que pueda ser conocida por aquel segmento de la población que no tenga acceso a medios electrónicos, y especialmente por aquellos colectivos o personas que no dispongan de recursos, medios o conocimientos para navegar por Internet. A todas estas personas y colectivos, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, les procurará los medios de publicidad activa o les proporcionará las herramientas para que puedan acceder a la misma información y ejercer los mismos derechos que cualquier persona o colectivo.

## **CAPÍTULO II. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **Artículo 63. Régimen jurídico aplicable.**

El derecho de acceso a la información pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y por las normas reglamentarias que la desarrollen y tenga carácter básico, en la Ley autonómica de desarrollo si resulta de aplicación a las Entidades Locales y en la presente Ordenanza.

### **Artículo 64. Información pública.**

1. Se considera información pública, a los efectos de este Capítulo, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en el apartado siguiente, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información y que no sean objeto de publicidad activa mediante el Portal de Transparencia.

2. Los sujetos a los que se refiere el apartado anterior son los siguientes:

- a) El Ayuntamiento.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de él.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades referidas en las dos letras anteriores sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones y asociaciones vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

Todos ellos están obligados por lo dispuesto en el presente Capítulo.

### **Artículo 65. Titularidad del derecho.**

Son titulares del derecho de acceso a la información pública establecido en el artículo 13,d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las personas en los términos previstos en el art. 105 b) de la Constitución Española.

Este derecho se ejercerá sin que sea exigible condición alguna de nacionalidad, vecindad o similar y con independencia de la formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social, ello sin perjuicio de los requisitos que en cada caso establezcan las Leyes.

### **Artículo 66. Acceso a la información pública de los ciudadanos**

1. El acceso por parte de los ciudadanos a la información pública respecto de aquellas peticiones en las que no esgriman la condición de interesado en el procedimiento, sino en el marco de la regulación del derecho de acceso a la información previsto para cualquier ciudadano en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno -LT-, se hará mediante la exhibición del expediente por el titular del departamento en el que obre el mismo, y sin que exista un derecho absoluto a obtener copia de la documentación obrante en los expedientes, sino de mero acceso a la información pública,

preferentemente por vía electrónica.

2. Cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, el tramitador que tenga su custodia deberá garantizar el acceso directo al expediente, de acuerdo con lo que dispongan las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, previa acreditación de la condición de interesado y sin perjuicio del derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el citado expediente.

#### **Artículo 67. Protección de los datos personales.**

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en este Capítulo promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación.

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, solo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3.

5. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

6. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 68. Otros límites.**



1. Serán aplicables en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y aquellos otros que vengan establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

2. La interpretación de estos límites no será extensiva, acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o el órgano competente equivalente en la Comunidad Autónoma, y favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública local sin menoscabo para dichos límites.

En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

#### **Artículo 69. Órganos competentes.**

1. Corresponde a la Alcaldía resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los servicios que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. En tal caso, remitirán la solicitud al Alcalde y al Servicio que se estimen competente y notificarán tal circunstancia al solicitante.

De igual forma procederán los organismos y entidades a las que se refiere el párrafo segundo del apartado anterior en relación a las solicitudes de información que reciban, siendo competente su órgano unipersonal de dirección.

#### **Artículo 70. Materialización del acceso.**

1. El acceso a la información se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Se efectuará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, haya señalado expresamente otro medio.

2. En los casos de solicitudes de acceso directo a las fuentes de información, archivos o expedientes la resolución otorgará el acceso sometido a las condiciones necesarias para garantizar que no se interfiera en el desarrollo del servicio.

En estos mismos casos la resolución podrá ser denegatoria del acceso cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

3. La expedición de copias, en su caso, queda sujeta a las previsiones de la Ordenanza Fiscal reguladora.

### **CAPÍTULO III . ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

Artículo 71. Procedimiento de acceso.

1. Para los casos en los que los miembros de la Corporación deseen acceder a informaciones y documentos que no estén ya publicados, en las condiciones y supuestos previstas en el RD 2568/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, el procedimiento de solicitud de los mismos será el siguiente:

a) El portavoz del Grupo Político podrá solicitar, por correo electrónico a la Secretaría, la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo de que disponga cada Grupo Político con dominio municipal villafrancadelosbarros.es.

No se exigirá que dicha solicitud venga firmada electrónicamente, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por su titular.

b) Tal solicitud será trasladada al Alcalde para que éste, de forma motivada, autorice la evacuación de la documentación solicitada, salvo que se trae de los supuestos de libre acceso a la información por parte de la ciudadanía o de alguno de los supuestos previstos en el ROF. Firmada la correspondiente autorización o constatado el derecho de libre acceso, el Departamento correspondiente trasladará a la Secretaría, por vía telemática, la debida información.

c) A continuación, mediante correo electrónico, desde Secretaría se comunicará al Grupo Político la disponibilidad de la información solicitada en la carpeta particular ubicada en la plataforma de gestión documental o, en su caso, la denegación de la información.

d) Las copias así obtenidas, sólo podrán utilizarse para el ejercicio de las funciones propias de los Grupos Políticos, siendo responsables los Portavoces de los Grupos del uso indebido de las mismas, sin perjuicio de las que incurra al miembro del Grupo que las utilice indebidamente.

e) Salvo supuestos excepcionales debidamente motivados, el plazo máximo para resolver las solicitudes de información reguladas en el presente artículo será de 5 días.

f) La puesta a disposición de los concejales de la documentación que haya de tratarse en el seno de los órganos colegiados de los que sean miembros se pondrá directamente a su disposición en la carpeta particular ubicada en la plataforma de gestión documental.

## **TÍTULO V RELACIONES ELECTRÓNICAS CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

### **Artículo 72. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación**

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan al Ayuntamiento, éste determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones Públicas, las condiciones y garantías citadas se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

### **Artículo 73. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica**

1. El Ayuntamiento podrá determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.

2. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos, cuando el Ayuntamiento utilice sistemas de firma electrónica distintos de aquellos basados en certificado electrónico reconocido o cualificado, para remitir o poner a disposición de Administraciones Públicas la documentación firmada electrónicamente, podrá superponer un sello electrónico

basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

#### **Artículo 74. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas**

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, el Ayuntamiento deberá facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad.

2. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a los interesados por las restantes Administraciones Públicas para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia, de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

3. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias e incorporarán en su respectivo ámbito las tecnologías precisas para posibilitar la interconexión de sus redes con el fin de crear una red de comunicaciones que interconecte los sistemas de información de las Administraciones Públicas y permita el intercambio de información y servicios entre las mismas, así como la interconexión con las redes de las instituciones de la Unión Europea y de otros Estados Miembros.

4. En particular, el Ayuntamiento habrá de tener en cuenta el Esquema Nacional de Interoperabilidad, entendido como el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones.

5. Igualmente se atenderá al Esquema Nacional de Seguridad a fin de una política de seguridad en la utilización de medios electrónicos, con pleno respeto a los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada.

#### **Artículo 75. Transferencia de tecnología entre Administraciones**

La diputación garantizará que el Ayuntamiento mantenga directorios actualizados de aplicaciones para su libre reutilización, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Estos directorios deberán ser plenamente interoperables con el directorio general de la Administración General del Estado, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión.

### **TÍTULO VI NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN**

#### **Artículo 78.- Competencia de la Alcaldía.**

1. Corresponde al Alcalde/Presidente en materia de administración electrónica el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y, con el apoyo de la Secretaría, la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

2. La presente Ordenanza habilita a la Alcaldía/Presidencia para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.

3. De forma concreta, le corresponde a la Alcaldía/Presidencia la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).

- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).
- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).
- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.
- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

4. Los documentos referidos en los apartados anteriores se aprobarán mediante Resolución o Decreto de Alcaldía/Presidencia.

Si se delegare la atribución en la Junta de Gobierno Local adoptará la forma de "Acuerdo de la Junta de Gobierno Local".

#### **Artículo 79.- Atribuciones del Secretario General**

1.- La firma del secretario en las resoluciones de órganos unipersonales, con independencia del ejercicio electrónico de la fe pública administrativa, servirá también para verificar el cumplimiento de lo previsto por el art. 177.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

2.- Respecto al ejercicio electrónico de las funciones reservadas a los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, se les asignará un sello de órgano que permita la realización de actuaciones administrativas automatizadas con las debidas garantías, en el momento en que se disponga de cobertura normativa para ello (la Disposición Adicional 9ª del borrador de Reglamento por el que se desarrolla el régimen jurídico de la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, dispone lo siguiente: "*A los solos efectos del ejercicio en soporte electrónico de las funciones reservadas a los funcionarios regulados en el presente Real Decreto, los puestos a ellos reservados tendrán la consideración de órganos, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*")

#### **Artículo 80.- Roles y responsabilidades**

1.- Los actores involucrados en los procesos de gestión documental contemplados en la presente ordenanza serán como mínimo los siguientes:

- La Alcaldía/Presidencia, que aprobará e impulsará la política.
- Los jefes de las estructuras organizativas (unidades, secciones, equipos, actividades y negociados) responsables de procesos de gestión, que aplicarán la política en el marco de los procesos de gestión a su cargo.
- El personal responsable de la planificación, implantación y administración del programa de tratamiento de documentos y sus operaciones, cualificado, dedicado e instruido en gestión y conservación documental y que participará en el diseño, implementación y actualización de los sistemas de gestión y conservación documental.
- El personal implicado en tareas de tratamiento de documentos electrónicos, que aplicará lo establecido en la política a través del programa de tratamiento implantado.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición Adicional Primera. Superior gestión y dirección por la Secretaría General**

Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento la superior gestión y dirección de la efectiva implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento y en particular en los aspectos relativos a la sede electrónica, el tablón de edictos electrónico, el registro electrónico de apoderamientos, el registro electrónico, las notificaciones electrónicas y los documentos electrónicos, por estar directamente relacionados con

el desempeño de la fe pública municipal, reservada a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

#### **Disposición Adicional Segunda. Formación del personal y campaña ciudadana**

1. El Ayuntamiento promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de sus actividades.

2. El Ayuntamiento llevará a cabo las campañas de información que resulten necesarias para la puesta en conocimiento de los ciudadanos de las previsiones de la presente ordenanza.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Disposición Transitoria Primera. Incorporación de trámites y procedimientos a la administración electrónica**

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta ordenanza y en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre.

2. En todo caso la incorporación habrá de haberse producido antes de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, en lo que concierne al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico.

#### **Disposición Transitoria Segunda. Procedimientos en tramitación**

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, los cuales se registrarán por la normativa anterior.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **Disposición Derogatoria Única. Derogación**

A la entrada en vigor de esta ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales en todo lo que se oponga o contradiga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Disposición Final Primera. Nuevos trámites y procedimientos**

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, exigirá su tramitación por medios electrónicos para todos los administrados obligados a relacionarse electrónicamente y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza.

#### **Disposición Final Segunda. Adaptación normativa**

El Ayuntamiento se compromete a adaptar su normativa municipal para la puesta en marcha efectiva esta ordenanza, lo que se producirá en función de las disponibilidades presupuestarias municipales.

#### **Disposición Final Tercera. Aplicación de la legislación en materia de procedimiento administrativo común**

La aplicación de las previsiones de la presente ordenanza se llevará a cabo sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la normativa que en desarrollo de las mismas pueda dictarse.

#### **Disposición Final Cuarta. Entrada en vigor**

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, previo cumplimiento del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

#### **Anexo I SEDE ELECTRÓNICA**

BOP nº 225 de 24 de noviembre de 2010

#### **Anexo II REGISTRO ELECTRÓNICO**

BOP nº 101 de 28 de mayo de 2008

#### **Anexo III SERIE DOCUMENTAL**

##### 1.- Tipos de documentos electrónicos

<b>Código</b>	<b>Tipo Documental</b>	<b>GRUPO DE FIRMA</b>
<b>TD01</b>	Resolución.	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD02</b>	Acuerdo.	Alcalde /Teniente de Alcalde
<b>TD03</b>	Contrato	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) Secretario y contratista
<b>TD04</b>	Convenio.	Alcalde /Teniente de Alcalde y tercero
<b>TD06</b>	Comunicación.	Alcalde /Teniente de Alcalde
<b>TD07</b>	Notificación.	Secretario
<b>TD08</b>	Publicación.	Alcalde /Teniente de Alcalde
<b>TD09</b>	Acuse de recibo.	
<b>TD10</b>	Acta de órgano colegiado.	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD11</b>	Certificado.	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD12</b>	Diligencia-Acta.	Secretario
<b>TD13</b>	Informe Técnico	Técnico
<b>TD14</b>	Solicitud	
<b>TD15</b>	Denuncia	Policía / vigilante
<b>TD16</b>	Alegación	
<b>TD17</b>	Recursos	
<b>TD18</b>	Declaración responsable	
<b>TD19</b>	Factura	
<b>TD20</b>	Acta de Mesa de	Alcalde / Teniente de Alcalde / secretario /

	Contratación	interventor / técnico / funcionario
<b>TD51</b>	Informe Jurídico	Asesor / letrado / secretario
<b>TD52</b>	Moción.	Concejal
<b>TD53</b>	Instrucción.	Alcalde / Teniente de Alcalde/Jefe de Servicio
<b>TD54</b>	Convocatoria.	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD55</b>	Orden del día.	Alcalde
<b>TD56</b>	Encomienda	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD57</b>	Dictamen.	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD58</b>	Edicto	Alcalde
<b>TD59</b>	Pregunta	concejal
<b>TD60</b>	Interpelación.	concejal
<b>TD61</b>	Respuesta.	Alcalde
<b>TD62</b>	Dictamen pericial	Técnico
<b>TD63</b>	Enmienda	concejal
<b>TD64</b>	Propuesta de resolución	Instructor
<b>TD65</b>	Comparecencia.	Concejal / técnico
<b>TD66</b>	Ordenanza	
<b>TD67</b>	Reglamento	
<b>TD68</b>	Bando	Alcalde /Teniente de Alcalde
<b>TD69</b>	Ruego	Concejal
<b>TD70</b>	Providencia	Alcalde /Teniente de Alcalde
<b>TD71</b>	Voto particular	Concejal
<b>TD72</b>	Pliego de cargo	Instructor / policia
<b>TD73</b>	Pliego de Prescripciones Generales	secretario
<b>TD74</b>	Pliego de Prescripciones Técnicas	tecnico
<b>TD75</b>	Toma de Conocimiento	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD76</b>	Licencia	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD77</b>	Enmienda	Concejal
<b>TD78</b>	Proposición	Alcalde
<b>TD79</b>	Comparecencia	Concejal
<b>TD80</b>	Acuse de recibo	
<b>TD81</b>	Anuncio	Alcalde /Teniente de Alcalde
<b>TD82</b>	Anuncio tablon Virtual	Alcalde /Teniente de Alcalde
<b>TD83</b>	Dictamen Informativa Comisión	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario
<b>TD84</b>	Documento Genérico	
<b>TD85</b>	Petición	
<b>TD86</b>	Decreto	Alcalde (o Teniente de Alcalde ) y Secretario

<b>TD87</b>	Informe económico (Observaciones, reparos, morosidad...)	Interventor / tesorero
<b>TD88</b>	Acta de Arqueo-conciliación	Alcalde-Tesorero
<b>TD89</b>	Mandamiento de Ingreso	Interventor-tesorero
<b>TD90</b>	Mandamiento de pago	Alcalde-interventor-tesorero ; o bien, Teniente de Alcalde-interventor-tesorero

## 2.-Tipos de expedientes

### **F030 GOBIERNO DEL MUNICIPIO**

#### A411 ACCIÓN DE GOBIERNO

S018 Fijación de los símbolos y denominación del municipio

S447 Libro registro de decretos y resoluciones

S102 Declaración de zona catastrófica

S311 Constitución y organización de la Corporación

#### G897 Sesiones del pleno

S903 Libro de actas del pleno

S551 Expedientes del pleno

S828 Grabaciones del pleno

#### G564 Acuerdos del pleno

S357 Extractos y comunicaciones de los acuerdos del pleno

S387 Exposición pública de acuerdos del pleno

S251 Elecciones de cargos municipales

#### G431 Sesiones de la junta de gobierno

S689 Libro de actas de la junta de gobierno

S605 Expedientes de la junta de gobierno

S520 Extractos y comunicaciones de los acuerdos de la junta de gobierno

#### G390 Sesiones de las comisiones

S078 Expedientes de las comisiones permanentes

S427 Expedientes de las comisiones especiales

#### G111 Sesiones de la junta de portavoces

S393 Libro de actas de la junta de portavoces

S109 Expedientes de la junta de portavoces

#### G345 Sesiones de organismos públicos y juntas de administración de ámbito municipal

S002 Libros de actas de organismos y juntas de ámbito municipal

S743 Expedientes de organismos y juntas de ámbito municipal

#### G542 Actas de las juntas municipales de distrito

S714 Libro de actas juntas municipales de distrito

S713 Expedientes juntas municipales de distrito

#### G023 Actuación de los grupos municipales y concejales

#### G678 Expedientes personales de los miembros de la Corporación

S742 Declaraciones de actividades y bienes

S947 Declaraciones de incompatibilidad de los miembros de la Corporación

#### A766 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

G940 Transparencia

S466 Transparencia activa

S179 Transparencia pasiva (expedientes de acceso a la información)



- S767 Informes sobre transparencia
- S698 Reclamaciones y sanciones en materia de transparencia
- Reutilización de la información pública
- S333 Publicaciones municipales
- S025 Web municipal
- S587 Libro registro Bandos municipales
- G490 Registro de ciudadanos para información a través de SMS y otros canales
  - S015 Altas en el registro de ciudadanos para información a través de SMS y otros canales
  - S778 Bajas en el registro de ciudadanos para información a través de SMS y otros canales
  - S916 Modificaciones en el registro de ciudadanos para información a través de SMS y otros canales
- S315 Campañas publicitarias y de sensibilización
- S708 Medios audiovisuales propios (radio, tv...)
- S625 Agenda de actividades
- S812 Dossiers e información cedida a los medios de comunicación

#### A649 PROTOCOLO

- G765 Concesión de honores y distinciones
  - S700 Expedientes de concesión de honores y distinciones
  - S042 Libro de honor
- S527 Discursos y conferencias
- S107 Hermanamientos con otras localidades
- S786 Dossiers
- S890 Expedientes de actos protocolarios
- S148 Saludas y correspondencia

### **F006 ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTION MUNICIPAL**

#### A390 PLANIFICACIÓN

- G893 Normativa municipal
  - S380 Estatutos y reglamentos
  - S062 Ordenanzas municipales (incluye fiscales, de precios públicos...)
  - S331 Instrucciones y circulares
- S414 Creaciones y supresiones de organismos públicos y entidades
- S051 Expedientes de Secretaría relacionados con la Fe Pública y el Asesoramiento legal preceptivo a los órganos de Gobierno
- S952 Delegaciones entre órganos municipales
- G902 Convenios que afecten al ejercicio de las competencias
  - S446 Expedientes de convenios
  - S017 Registro de convenios
- S706 Subvenciones solicitadas a otras Administraciones o instituciones (por cualquier objeto)

#### A564 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

- G200 Gestión presupuestaria
  - S339 Elaboración y aprobación del Presupuesto General
  - S830 Modificaciones del presupuesto
  - S273 Prórrogas del presupuesto
  - S158 Cuentas generales del presupuesto
  - S146 Liquidación del presupuesto
  - S991 Modificaciones crediticias (incluye incorporación de remanentes)
  - S402 Marco presupuestario

- S383 Reducciones de deuda
- S644 Acogimientos a fondos estatales de financiación
- G350 Control y fiscalización
  - S528 Libros mayores
  - S070 Libros diarios
  - S990 Otros libros de control
- G011 Administración de los recursos económico-financieros
  - S176 Libros de caja
  - S652 Cuentas generales de recaudación
  - S371 Operaciones de Tesorería
  - S336 Registro de facturas
  - S257 Embargos
  - S913 Gestión de tarjetas de crédito, cheques y talones
  - S388 Contrataciones de productos bancarios
  - S012 Auales

#### A054 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- G987 Planificación y ordenación de recursos humanos
  - S608 Plantilla municipal
  - S269 Relación de puestos de trabajo (RPT)
  - S346 Expedientes de Creación/ Modificación RPT
  - S590 Planes de empleo y ordenación de los recursos humanos
- G600 Selección y provisión de personal
  - S715 Oferta de empleo público
  - S712 Bolsas de trabajo
  - S019 Procesos selectivos de personal funcionario de carrera (de plantilla e interinos)
  - S443 Procesos selectivos de personal laboral (fijo, indefinido y temporal)
  - S110 Procesos de provisión definitiva de puestos de trabajo que suponen movilidad del personal (concurso y libre designación)
  - S667 Procesos de provisión no definitiva de puestos de trabajo (comisiones de servicio, adscripciones, permutas, reasignaciones, ...)
  - S027 Becarios y personal en prácticas
- G630 Situaciones administrativas
  - S775 Servicios especiales
  - S525 Servicio en otras Administraciones Públicas
  - S258 Incapacidad temporal
  - S599 Excedencias y reingresos
  - S298 Suspensión de funciones
  - S873 Situaciones del personal laboral
- G793 Pérdida de la relación de servicio
  - S112 Renuncias a la condición de funcionario
  - S678 Pérdidas de la nacionalidad
  - S994 Jubilaciones y otras
- G780 Documentación del personal
  - S092 Registro de personal
  - S946 Expedientes de personal funcionario
  - S190 Expedientes de personal laboral fijo
  - S728 Expedientes de personal laboral temporal e indefinido
  - S337 Expedientes de personal funcionario interino
- G290 Remuneración y cotizaciones laborales
  - S274 Nóminas
  - S009 Gratificaciones por razón del servicio (incluye dietas, productividad, horas extraordinarias, asistencia a tribunales...)

- S214 Anticipos
- S259 Embargos de retribuciones
- S232 Liquidaciones TC1 Y TC2
- S654 Retenciones IRPF
- S835 Derechos pasivos
- S439 Libro visitas de inspección
- S359 Expedientes de compatibilidad con el puesto de trabajo
- G243 Control de personal
  - S296 Régimen horario y calendario laboral
  - S156 Jornada de trabajo
  - S262 Control horario
  - S638 Licencias, permisos y vacaciones
- G035 Régimen disciplinario
  - S369 Expedientes disciplinarios
  - S440 Expedientes de despidos
- G090 Relaciones extrasalariales con el empleado público
  - S222 Planes de formación
  - S539 Actividades de formación (convocatorias de programas y cursos)
  - S901 Autorizaciones de asistencia a formación externa
  - S776 Revisiones y visitas médicas
  - S335 Uniformes y prendas de trabajo
  - S468 Planes de prevención y de emergencia
  - S833 Evaluaciones de riesgos laborales y propuestas de mejora
  - S219 Denuncias y accidentes laborales
  - S216 Ayudas sociales
- G984 Relaciones laborales
  - S647 Elecciones sindicales
  - S235 Mesa General de Negociación
  - S348 Expedientes de huelgas y paro
  - S264 Convenios, pactos y acuerdos laborales

#### A781 REGISTROS Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

- S671 Registro general de entrada
- S309 Registro general de salida
- S404 Registros auxiliares
- S808 Certificaciones y cédulas urbanísticas (incluye las expedidas por secretaría, intervención...)
- S419 Préstamos y consultas del Archivo Municipal
- S301 Transferencias de documentación al Archivo Municipal
- S287 Valoraciones y eliminaciones de documentación administrativa
- S434 Instrumentos de control y descripción del Archivo Municipal
- S287 Administración de recursos y sistemas informáticos
- S367 Certificados digitales
- S467 Gestión de ficheros con datos personales
- S083 Registro de usuarios y control de accesos a los sistemas de información y depósitos
- S423 Sede electrónica

#### A908 CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS

- S444 Contratos de obras
- S252 Contratos de suministros
- S218 Contratos de servicios
- S263 Contratos de concesión de obras públicas
- S123 Contratos de gestión de servicios públicos

S023 Encomiendas de gestión  
S068 Contratos administrativos especiales  
S277 Contratos privados  
S618 Registro y expediente de contratistas  
S937 Registro de plicas  
S115 Central de contratación  
S039 Sistemas dinámicos de contratación

#### A678 GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y BIENES MUNICIPALES

S566 Inventario General de Bienes  
S016 Rectificaciones y comprobaciones del Inventario General de Bienes  
S159 Alteraciones de calificación jurídica de los bienes  
S326 Adquisiciones de bienes  
S574 Permutas de bienes  
S846 Expropiaciones de bienes  
S261 Enajenaciones de bienes  
S886 Cesiones de bienes  
S544 Arrendamientos de bienes  
S486 Investigación, deslinde y recuperación de bienes  
S632 Patrimonio municipal del suelo  
S888 Edificios singulares y bienes de interés cultural

#### A435 REPRESENTACIÓN Y DEFENSA EN JUICIO

S650 Otorgamiento de poderes para representación y acuerdos de asignación de defensa en juicio  
S727 Citaciones y solicitudes de información desde los juzgados  
S716 Conflictos de competencias interadministrativos  
S900 Expedientes de jurisdicción civil  
S459 Expedientes de jurisdicción contencioso-administrativo  
S077 Expedientes de jurisdicción económico-administrativo  
S556 Expedientes de jurisdicción social  
S604 Expedientes de jurisdicción penal  
G100 Procedimientos de responsabilidad patrimonial

#### **F012 GESTIÓN DEL TERRITORIO**

##### A189 FIJACIÓN DEL TÉRMINO MUNICIPAL

S845 Delimitaciones del término (incluye alteraciones, amojonamientos...)  
S268 Divisiones del término municipal (distritos, secciones, zonas escolares...)

##### A599 ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y PLANEAMIENTO

S871 Plan de Ordenación Urbanística Municipal y sus modificaciones  
S666 Planes parciales y sus modificaciones  
S733 Planes especiales y sus modificaciones  
S069 Planes de reforma interior y sus modificaciones  
S327 Convenios urbanísticos de planeamiento  
S455 Estudios de detalle

##### A282 GESTIÓN URBANÍSTICA

S779 Programas de ejecución y actuaciones aisladas (actuaciones urbanísticas integradas y aisladas)  
S124 Proyectos de urbanización y obras públicas ordinarias  
S661 Convenios urbanísticos de gestión  
----- Expropiación y ocupación de Sistemas Generales  
S563 Delimitaciones de ámbitos de actuación  
S501 Reparcelaciones  
S534 Solares sin edificar  
S209 Catastros y censos  
S717 Rotulaciones de calles, fincas y números de policía

#### A221 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS URBANÍSTICAS Y TERRITORIALES

##### G530 Infraestructura territorial

S663 Carreteras y caminos  
S267 Obras hidráulicas  
S966 Alumbrado público

##### G443 Concesión de licencias urbanísticas

S349 Licencias de edificación-obra mayor  
S103 Licencias de obra menor  
S598 Declaraciones responsables de obras  
S649 Demoliciones  
S395 Transmisiones de titularidad de las licencias de obras  
S720 Devoluciones de fianzas de obras y de gestión de RCDs  
S074 Declaraciones de primera ocupación (incluye edificios, viviendas, almacenes...)  
S760 Parcelaciones o segregaciones  
S721 División horizontal y complejo inmobiliario

##### G330 Gestión de la disciplina urbanística

S656 Órdenes de ejecución  
S192 Declaraciones de ruina  
S270 Inspecciones de vías públicas, solares, edificios y parcelas  
S677 Restituciones de la legalidad urbanística

##### G450 Gestión de la vía pública

S401 Autorizaciones de publicidad  
S165 Señalización viaria y semafórica  
S798 Estacionamientos reservados y zona azul  
S819 Autorizaciones de carga y descarga y de minusválidos  
S806 Autorizaciones temporales de uso y ocupación de la vía pública  
S948 Registro del depósito de vehículos retirados  
S945 Transporte municipal  
S744 Atestados de circulación

##### G119 Conservación y gestión del entorno urbano, rural y natural

S084 Licencias y autorizaciones (de quema, acceso a zonas protegidas, de aprovechamiento forestal, de caza, vertidos, usos recreativos...)  
S299 Mantenimiento, vigilancia y señalización del medio rural y natural  
--- Mediación en la solución de conflictos particulares por la Guardería de Campo  
S239 Caminos rurales y forestales  
S304 Censos agrícolas  
S313 Expedientes de disciplina medioambiental  
S911 Explotación de huertos, arbolado y parques urbanos  
S049 Reparaciones y mantenimiento de vías públicas  
S838 Controles de calidad del agua y el aire  
S769 Red de aguas residuales y depuradora municipal  
S164 Abastecimiento agua potable  
S476 Limpieza de espacios públicos

- S548 Recogidas selectivas de residuos
- Residuos de Construcciones y Demoliciones. Punto limpio

## **F028 GESTIÓN DE LA ACCIÓN CIUDADANA Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **A089 PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTUACIONES**

- S065 Planes y políticas sobre servicios y actividades municipales (mediambientales, impulso del comercio local...)
- S030 Programas y campañas sobre servicios y actividades municipales (turísticas, culturales...)
- S905 Estadísticas y memorias
- S781 Estudios, análisis e informes técnicos (culturales, sanitarios, comerciales...)
- G653 Proyectos europeos

### **A215 REGISTRO DE LA POBLACIÓN**

#### **G764 Padrón municipal de habitantes**

- S458 Altas en el padrón municipal de habitantes
- S593 Bajas en el padrón municipal de habitantes
- S891 Modificaciones en el padrón municipal de habitantes
- S323 Expedientes de aprobación de la cifra de habitantes
- S662 Notificaciones de caducidad de la inscripción padronal
- S936 Estadísticas de población
- S324 Encuestas de población
- S619 Informes técnicos (de inserción y arraigo social, de reagrupamiento familiar...)
- S973 Ficheros de intercambio de datos con el Instituto Nacional de Estadística
- S912 Expedientes de matrimonios civiles
- S007 Registro de asociaciones

### **A156 FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN CIUDADANA**

- S921 Cesiones de uso de espacios y equipamientos (culturales, sociales...)
- S999 Subvenciones a terceros (culturales, deportivas, sociales...)
- S934 Instrumentos de participación ciudadana (encuestas, mesas, foros...)

### **A099 PROTECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA**

- S389 Expedientes sancionadores (ambientales, de consumo, urbanísticos...)

### **A126 REALIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES**

- S469 Expedientes de organización de procesos electorales
- S958 Expedientes de elecciones municipales
- S750 Expedientes de elecciones autonómicas
- S665 Expedientes de elecciones estatales
- S098 Expedientes de elecciones europeas
- S494 Expedientes de plebiscitos y referéndums

### **A879 MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO**

- S612 Registro de detenciones
- S136 Expedientes de reclusos
- S572 Permisos de armas
- S840 Actuaciones policiales (convivencia, decomisos...)

A890 PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Y CONTROL SANITARIO

S977 Gestión de centros sanitarios, asistenciales y de salud pública

G134 Registros de la población de animales

S350 Censos de animales

S697 Licencias para la tenencia de animales peligrosos

S777 Recogida de animales y control de plagas

S303 Libro registro de la perrera municipal.

G666 Control sanitario

S884 Desinfección, desinsectación y desratización

S759 Autorizaciones sanitarias

G568 Enterramientos y gestión del cementerio

S020 Transmisiones de derechos de sepultura

S232 Desalojos de sepulturas en propiedad

S491 Reversiones voluntarias de sepulturas

S059 Exhumaciones de restos por traslado (incluye expedientes derivados de la ley de Memoria histórica)

S410 Enterramientos e incineraciones por falta de recursos

S817 Registro General de Sepulturas

S200 Registro de Inhumaciones de Restos

A621 FOMENTO, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN

S542 Libro de Actas del Consejo Escolar Municipal, Comisión de Escolarización, y otras

S292 Matriculaciones de alumnos

S170 Actividades educativas y pedagógicas

S879 Ayudas y becas

S639 Gestión de centros escolares

S014 Inspecciones de centros educativos

G915 Gestión de la universidad popular

S026 Programaciones, actividades y cursos de la universidad popular

S375 Matriculaciones en la universidad popular

G888 Gestión de otros centros educativos

S033 Programaciones, actividades y cursos de otros centros educativos

S968 Matriculaciones en otros centros educativos

A367 PROTECCIÓN Y DACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

G210 Protección a las personas dependientes y de la Tercera Edad

S992 Determinaciones del grado de dependencia

S692 Teleasistencia

S210 Ayudas a domicilio (servicio de comidas, limpieza...)

S310 Admisiones en centros de rehabilitación e integración (incluye bajas)

S748 Admisiones en aulas de mayores

S047 Admisiones temporales o definitivas en residencias municipales o centros de día (incluye bajas)

S472 Incapacitaciones y curatelas

S480 Prestaciones económicas para la eliminación de barreras arquitectónicas

S205 Pensiones no contributivas

S003 Solicitudes de tarjetas o carnets con ventajas sociales

G099 Protección a la familia y a menores

S839 Ayudas a la inserción sociolaboral

S615 Prestaciones económicas de emergencia

S208 Pobreza energética

S378 Protección de menores

- S993 Violencia de género
- S804 Servicios o Centros de atención a menores en riesgo o bajo protección y a sus familias
- S305 Lucha contra las adicciones
- S793 Viviendas sociales
- S610 Erradicación de vivienda precaria
- S024 Fomento del alquiler
- G932 Lucha contra las discriminaciones
  - S735 Integración de inmigrantes
  - S329 Reagrupaciones familiares
  - S067 Fomento de la igualdad (de género, orientación sexual...)
- G946 Centros sociales y voluntariado
  - S265 Personal voluntario
  - S521 Actividades de voluntariado
  - S249 Gestión y actividades de centros sociales

#### A745 FOMENTO DE LA ECONOMÍA

- G857 Mercados municipales estables
  - S093 Gestión de mercados municipales
  - S924 Concesiones de locales o puestos en mercados municipales
- G301 Ferias y mercados efímeros
  - S231 Gestión de ferias y mercados efímeros
  - S243 Concesiones de locales o puestos en ferias y mercados ambulantes
- G679 Comercio local y consumo
  - S909 Promoción del asociacionismo
  - S899 Quejas y reclamaciones ante la oficina municipal de consumo
  - S510 Junta arbitral de consumo
  - S202 Formación al consumidor

#### A444 PROTECCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA

- G315 Gestión de centros culturales
- S591 Gestión y actividades de la/s biblioteca/s municipal/es
- S691 Gestión y actividades del archivo municipal
- S642 Gestión y actividades de museo/s municipal/es
- S066 Gestión y actividades de teatro/s o centro/s cultural/es municipal/es
- G701 Fomento, difusión y preservación
  - S204 Organización y gestión de conciertos y festivales
  - S503 Organización y gestión de exposiciones y muestras
  - S345 Organización y gestión de otras actividades culturales (conferencias, ferias...)
  - S512 Excavaciones y memorias arqueológicas
  - S384 Instrumentos de descripción y control de las colecciones y fondos de los centros culturales municipales (inventarios, catálogos, libros registro de entrada de fondos...)
  - S437 Convocatorias y concesiones de premios
  - S416 Publicaciones municipales científicas, técnicas o literarias
  - S908 Donación, conservación y protección del patrimonio (incluye donaciones, declaraciones de BIC...)

#### A902 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS FIESTAS POPULARES Y ACTOS PÚBLICOS

- S211 Autorizaciones de festejos y espectáculos
- S223 Servicios sanitarios y de prevención
- S034 Seguros para festejos y espectáculos

#### A815 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL DEPORTE Y OCIO (INCLUYE ACTIVIDADES DE JUVENTUD SIEMPRE QUE



NO SEAN PROPIAMENTE CULTURALES)

S385 Actividades deportivas y de ocio fuera de instalaciones  
S942 Gestión y actividades de instalaciones deportivas

A590 CONCESIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

S117 Licencias ambientales autonómica  
S037 Comunicaciones ambientales municipal  
S473 Declaraciones responsables de actividades inocuas y comercio  
S939 Declaraciones responsables para apertura de actividades temporales  
S655 Declaraciones responsables de espectáculos  
S545 Autorizaciones ambientales unificadas e integrales  
S203 Autorizaciones de espectáculos, actividades recreativas, y actividades singulares no reglamentadas  
S490 Taxis  
S212 Cambios de titular de actividades  
S880 Expedientes de reclamación de actividades  
S844 Otros instrumentos de intervención

A287 RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

G777 Impuesto de Bienes Inmuebles

S560 Padrón del IBI urbana  
S087 Padrón del IBI rústica  
S167 Padrón del IBI características especiales  
S368 Liquidaciones IBI  
S773 Exenciones y bonificaciones del IBI  
S470 Modificaciones del IBI  
S499 Recursos y devoluciones del IBI

G065 Impuesto de Actividades Económicas

S280 Padrón del IAE  
S669 Liquidaciones IAE  
S898 Exenciones y bonificaciones del IAE  
S983 Recursos y devoluciones del IAE

G374 Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

S768 Padrón del IVTM  
S670 Liquidaciones IVTM  
S111 Modificaciones del IVTM  
S189 Exenciones y bonificaciones del IVTM

G110 Impuesto de Plusvalía (Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana)

S415 Registro de Plusvalías  
S985 Liquidaciones y autoliquidaciones de Plusvalía  
S221 Exenciones y bonificaciones de Plusvalía  
S185 Recursos y devoluciones de Plusvalía

G213 Tasas por prestación de servicios o realización de actividades

S328 Padrones de tasas por prestación de servicios o realización de actividades  
S233 Autorizaciones de servicios o realización de actividades  
S282 Exenciones y bonificaciones por tasas por prestación de servicios o realización de actividades  
S056 Modificaciones de tasas por prestación de servicios o realización de actividades  
S782 Recursos y devoluciones de tasas por prestación de servicios o realización de actividades

G494 Precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades

S271 Aprobación y modificaciones de precios públicos  
S178 Exenciones y bonificaciones de precios públicos  
S984 Recursos y devoluciones de precios públicos

- G903 Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
  - S106 Padrones de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
  - S562 Autorizaciones de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
  - S188 Exenciones y bonificaciones por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
  - S729 Modificaciones de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
  - S028 Recursos y devoluciones de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
- G579 Contribuciones especiales
  - S588 Padrón de contribuciones especiales
  - S745 Modificaciones de contribuciones especiales
  - S400 Exenciones y bonificaciones de contribuciones especiales
  - S564 Recursos y devoluciones de contribuciones especiales
- G367 Cuotas de urbanización
  - S672 Aprobación y modificaciones de cuotas de urbanización
  - S199 Exenciones y bonificaciones de cuotas de urbanización
  - S456 Recursos y devoluciones de cuotas de urbanización
- G895 Sanciones de tráfico
  - S478 Expedientes sancionadores de tráfico
  - S933 Recursos y devoluciones por sanciones de tráfico
- S457 Apremios y embargos
- S386 Fraccionamientos y aplazamientos

-----

### **VIII.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SEVILLA: EL COMPROMISO DE LAS CIUDADES POR LA ECONOMÍA CIRCULAR.**

Por parte del Sr. Secretario, con antelación al debate y votación del presente punto del orden del día, se procede a la lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Fomento de Empleo y Promoción Económica, en su sesión de fecha 30 de octubre del año en curso.

Sometido el asunto a debate , éste no se suscita.

Finalizadas las intervenciones y concretados los términos del dictamen se inicia la votación en los siguientes términos.

Resultando que por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 17 de octubre de 2017, en atención a la comunicación remitida por la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, respecto a una Estrategia de Economía Verde y Circular para nuestra región "Extremadura 2030", adoptó el acuerdo de la ADHESIÓN del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros al Marco regional de impulso a la economía verde y circular elaborado por la Junta de Extremadura, comprometiéndose a

1. Catalogar y dar difusión a todas las experiencias que se estén llevando a cabo como iniciativas de economía verde y circular en el ámbito de sus competencias. Y con ello formar parte de la Red de entidades con experiencias de economía verde y circular de Extremadura. Este acuerdo y su envío servirá de solicitud de pertenencia a la Red.

2. Dar a conocer todos los proyectos iniciativas que sobre economía verde y circular tenga previsto realizar en los próximos meses o años.

3. Dar a conocer todos los proyectos, iniciativas, experiencias sobre economía verde y circular de las que tenga conocimiento de cualquier otra entidad, empresa, asociación, o ciudadanía en general.

4. Participar en el diseño de la estrategia regional de Economía Verde y circular, con todas aquellas propuestas, sugerencias, recomendaciones que crea convenientes y estime oportunas.

5. Cualesquiera otras medidas, actuaciones, o iniciativas que considere necesarias para apoyar y consolidar la creación en nuestra región de una estrategia de economía verde y circular.

6. La Entidad podrá participar en algunas de las acciones, proyectos, e iniciativas dirigidas a colectivos y ciudadanía en general, relacionadas con los ámbitos de economía verde y circular, cuando lo estime oportuno diseñadas u organizadas por la Junta de Extremadura, en el ámbito de la estrategia regional en las condiciones que se establezcan en cada caso.

Resultando que por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) se remite circular en la que informan que, como consecuencia de las jornadas celebradas en Sevilla se aprobó la "*Declaración de Sevilla: el compromiso de las ciudades por la Economía Circular*", que responde al paquete de iniciativas que la Comisión Europea y el Parlamento Europeo aprobaron para desarrollar un nuevo modelo económico que cierre el círculo del diseño, la producción, el consumo y la gestión de residuos, para favorecer la transformación hacia una Europa ecológica, circular y competitiva, resaltándose el importante papel que deben desempeñar las ciudades para la implantación del nuevo modelo de desarrollo que representa la economía circular, una fórmula en la que la revalorización de los residuos, la preservación de los recursos y la tendencia hacia el vertido cero abre la puerta al crecimiento sostenible, al fomento del empleo verde y a la competitividad.

En consecuencia, la Junta de Gobierno de la FEMP, en sesión de 24 de marzo de 2017, acordó difundir la Declaración de Sevilla a todas las Entidades Locales española para que fuera debatida y aprobada en sesión plenaria, y cuyo tenor es el siguiente:

### **"DECLARACIÓN DE SEVILLA: EL COMPROMISO DE LAS CIUDADES POR LA ECONOMÍA CIRCULAR"**

*La Comisión Europea y el Parlamento Europeo han aprobado un paquete de iniciativas para construir una Economía Circular en Europa. Con este objetivo se pretende desarrollar un nuevo paradigma de modelo económico que cierre el círculo del diseño, la producción, el consumo y la gestión de residuos, creando así una Europa ecológica, circular y competitiva.*

*Aunque los problemas ambientales como la lucha contra el cambio climático, su efecto sobre la biodiversidad y la creciente escasez de recursos exigen soluciones globales que están principalmente bajo la responsabilidad de los gobiernos nacionales, también deben ser una importante preocupación para las ciudades y pueblos europeos. El desarrollo urbano sostenible desde un enfoque integrado y sus interrelaciones con el mundo rural, son un elemento fundamental para el desarrollo de la innovación y la implementación de soluciones para una transición correcta hacia una economía baja en carbono y una preservación de nuestros recursos naturales. Según Naciones Unidas, el 70% de la población del planeta vivirá en ciudades en 2050.*

*Una economía circular, que transforme nuestros residuos en recursos, ofrece una solución a la crisis ambiental que sufriremos con el modelo económico de desarrollo lineal. No podemos construir nuestro futuro sobre el modelo de "coge, fabrica y tira".*

*La economía circular favorece que el valor de los productos y materiales se mantenga durante un mayor tiempo; los residuos y el uso de los recursos se reduzca al mínimo, y los recursos se conserven dentro de la economía cuando un producto ha llegado al final de su vida útil, con el fin de volverlos a utilizar repetidamente y seguir creando valor.*

*En septiembre de 2015 la ciudad de París hizo un llamamiento a las "ciudades europeas en favor de una*

*Economía Circular”, que han firmado ciudades como Ámsterdam, Bruselas; Copenhague, Lisboa, Londres, Milán y Roma.*

*Por eso hoy las ciudades reunidas en esta Jornada sobre "Economía Circular: el Compromiso de las Ciudades" nos comprometemos con nuestra firma a:*

- *Promover un modelo de desarrollo urbano sostenible, inclusivo y resiliente, aumentando la demanda de actividades socioeconómicas generadoras de bienes y servicios medioambientales, lo que se traducirá en empleo verde y empleo social de mayor calidad y valor añadido.*
- *Impulsar y apoyar el llamamiento "Ciudades por una Economía Circular" que realizó la ciudad de París en 2015.*
- *Resaltar el importante papel que tienen los Gobiernos Locales en las acciones de fomento y desarrollo de una economía circular por ser la administración más próxima y la que mejor puede prevenir los impactos ambientales, en colaboración con sus vecinos y vecinas.*
- *Incrementar nuestros esfuerzos por reducir los impactos ambientales, climáticos y sobre la salud de las personas de sus actuales modelos de desarrollo.*
- *Subrayar las consecuencias positivas que un cambio de modelo hacia una economía circular supondría en términos de emisiones de gases de efecto invernadero.*
- *Solicitar el apoyo político y económico de la Unión Europea y de sus Estados miembros para el desarrollo de políticas locales en favor de una economía circular, favoreciendo el desarrollo de estrategias nacionales y regionales e instrumentos de cooperación.*
- *Desarrollar estrategias locales en favor de la economía circular que favorezcan el vertido cero, el reciclaje (especialmente de los biorresiduos), la reducción de los desperdicios alimentarios, el fomento del ecodiseño, la prevención de residuos, de la reutilización y el reciclaje y el fomento de la compra pública de productos verdes.*
- *Fomentar la cooperación entre administraciones y desarrollar y compartir buenas prácticas entre ciudades, en el marco de desarrollo de Estrategias Locales por una Economía Circular.*
- *Involucrar a la Comunidad Científica en la investigación y desarrollo de programas de economía circular y en el apoyo y desarrollo de las estrategias locales.*
- *Fomentar los esquemas de gobernanza multinivel del territorio y mejorar la concienciación, sensibilización y participación de nuestras vecinas y vecinos en las acciones locales de impulso de una economía circular, transformando a los consumidores en usuarios responsables y reemplazando el sentido de la propiedad del producto por el sentido del servicio prestado.*
- *Potenciar los partenariados público-privados para favorecer alianzas entre los distintos actores involucrados del sector público, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado."*

**Sometido el acuerdo a votación, el Ayuntamiento Pleno lo aprueba, con los votos a favor de los Grupos Municipales, Socialista, Popular, Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, dieciséis votos a favor de los diecisiete que legalmente la componen, para la adopción, en su caso, de los siguientes acuerdos:**

El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, visto el acuerdo unánime adoptado por la Junta de Gobierno de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) el pasado 24 de marzo de 2017, en el que se recomienda la difusión entre las Entidades Locales españolas de la "**Declaración de Sevilla: el compromiso de las ciudades por la Economía Circular**", que supone el compromiso de las Entidades Locales españolas con la Declaración de París y con las exigencias derivadas del paquete de medidas de economía circular aprobado por el Parlamento Europeo, para el desarrollo de un cambio del modelo económico, adopta los siguientes acuerdos:

Primero.- Suscribir la "*Declaración de Sevilla: el compromiso de las ciudades por la Economía Circular*", y asumir los pronunciamientos y compromisos que la misma supone.

Segundo.- Trasladar certificación del presente acuerdo a la Secretaría General de la FEMP, para su traslado a los organismos que corresponda para impulsar la adopción de las medidas que se recogen en dicho documento.

## **IX.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA INSTAR A LA JUNTA DE EXTREMADURA A ESTABLECER BONIFICACIONES EN EL IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES**

Por el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, se procede a la lectura de la Moción con R.E. nº 4954 de fecha 25 de septiembre de 2017, puesta a disposición de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y cuyo tenor es el siguiente:

*“En base al marco normativo existente, donde las comunidades autónomas ostentan capacidad para desarrollar determinados impuestos cedidos por el Estado, se ha configurado un mapa fiscal desigual, desequilibrado e injusto, debido al diferente trato fiscal en función del territorio donde se resida.*

*Extremadura ha sido históricamente una de las comunidades autónomas con mayor presión fiscal de toda España, circunstancia que provoca un agravio comparativo entre nuestros paisanos y los empadronados en otras regiones, con una especial incidencia en la figura del impuesto de sucesiones y donaciones.*

*Con el objetivo de minorar la presión fiscal a las familias extremeñas, en la pasada legislatura el gobierno del presidente Monago abordó dos ambiciosas reformas que aliviaron el esfuerzo que los extremeños realizan con su contribución al sostenimiento de las cuentas públicas modificando, entre otros, el impuesto de sucesiones y donaciones.*

*Razones de justicia social impulsaron la necesidad de reducir una figura impositiva que contó con un clamoroso apoyo ciudadano generado a raíz de situaciones de injusticia y de dificultad en las familias, que veían cómo la Junta de Extremadura se había convertido en un ente confiscatorio que penalizaba el ahorro, la capacidad de consumo, desincentivaba la creación de riqueza e invitaba a quienes más recursos disponían a deslocalizar su domicilio fiscal en otras comunidades autónomas más atractivas para sus intereses.*

*Durante estos dos años de legislatura, el gobierno de la Junta de Extremadura ha pretendido en varias ocasiones eliminar las bonificaciones aprobadas en la anterior legislatura, permaneciendo invariables las bonificaciones relativas a las transmisiones mortis causa -sucesiones- tras intensas labores de negociación llevadas a cabo por el Grupo Parlamentario Popular (PP) en el Parlamento de Extremadura con el objetivo de no incrementar la carga fiscal de las familias extremeñas.*

*Sin embargo, la situación actual permite concluir que ha llegado el momento de completar la reforma emprendida por el gobierno del presidente Monago y aliviar la carga fiscal que los extremeños soportan a través de múltiples figuras impositivas, que en muchos casos son de las más altas del país.*

*El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros no puede ignorar el importante movimiento social surgido en nuestra región para reivindicar la supresión del impuesto de sucesiones y donaciones, que agrupa a cientos de ciudadanos y familias que se han convertido en los canalizadores y la cara visible del clamor social de todo el pueblo extremeño contra un impuesto injusto.*

*Desde el Grupo Popular entendemos que la amplia casuística ha demostrado que el impuesto de sucesiones y donaciones es una figura confiscatoria, que penaliza a las clases medias y desincentiva el ahorro, existiendo razones sociales, técnicas y de justicia tributaria que hacen improrrogable acometer desde las competencias autonómicas una bonificación que represente en la práctica su supresión.*

*Por ello, proponemos al Pleno de la Corporación Municipal la aprobación de los siguientes **ACUERDOS***

*1. Instar a la Junta de Extremadura a establecer una bonificación del 99% en el impuesto de sucesiones y*

*donaciones, tanto para transmisiones inter vivos como mortis causa entre padres, hijos, cónyuges y equiparados.*

*2. Instar a la Junta de Extremadura a establecer bonificaciones específicas para aquellos otros grados de parentesco donde por razones de cuidados, convivencia o cualquier otra derivada de la amplia casuística familiar sea necesario contemplar un mejor tratamiento fiscal.*

*3. Instar a la Junta de Extremadura a abordar una reforma fiscal que equipare a Extremadura con las regiones que ostentan menor presión fiscal de toda España.*

*4. Dar traslado de la presente moción a la Junta de Extremadura así como a los distintos Grupos Parlamentarios de la Asamblea de Extremadura."*

Sometido el asunto a debate por el Sr. Alcalde toma la palabra Cristóbal Torres Fernández, portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público, para exponer lo siguiente:

*"Nosotros votamos en contra de esta moción, porque no hace diferenciación en el tramo de la renta y, por consiguiente, se trata de café para todos. Apoyaremos una moción en la que se reduzca e incluso elimine este impuesto a las clases trabajadoras, pero el que más tiene, que más pague.*

*Además de ello, no se preocupe señor Piñero, porque el gobierno de Vara está pensando en aprobar algo similar, por lo que las políticas económicas de PSOE y PP son prácticamente similares y no hay diferencia alguna. Esta medida supondrá una pérdida de 5 millones de euros con los que se podrían financiar becas, ayudas, sanidad, educación y prestaciones y ayudas sociales".*

Don Gabriel Sánchez Suero, portavoz del grupo municipal Villafranca Avanza, entiende que dar un tratamiento por igual a todos los contribuyentes no es justo, y considera que el problema de este impuesto es de tasación.

Toma la palabra don Joaquín Rodríguez Soler, portavoz socialista, quien expone:

*"La Junta de Extremadura decide actuar en el marco de la negociación de los Presupuestos autonómicos para 2018 y plantea bonificar al 99% todas las herencias de padres a hijos, de hijos a padres y entre cónyuges. De aprobarse, la medida tendría un impacto estimado de 5 millones de euros para las arcas regionales.*

*La consejera de Hacienda, Sr. Piñero, la Sr. Blanco-Morales, ha explicado el pasado viernes que esta medida se incluirá en el proyecto de Ley de Presupuestos autonómicos para 2018, que ahora se empezará a tramitar con el objetivo de que pueda llegar a la Asamblea a mediados o finales de noviembre Blanco-Morales ha señalado también que, después de tres reuniones con los grupos parlamentarios, no se ha podido llegar a un acuerdo sobre la ley de medidas tributarias, que debe acompañar a la de Presupuestos. Unos porque dijo que exigía cuestiones que no podía asumir la Junta, mientras que a ustedes Sr. Piñero, a su partido al PP, lo acusó de plantear un diálogo excluyente y de buscar el enfrentamiento con el PSOE.*

*Como la Junta no ha podido cerrar un acuerdo sobre la ley fiscal, finalmente ha decidido renunciar a una reforma integral e incluir dos medidas tributarias en el texto articulado de la Ley de Presupuestos, en el que se pueden realizar modificaciones puntuales. Una afectará al IRPF, como anunció el presidente extremeño, Fernández Vara,*

*Y La segunda reforma, anunciada ayer, afecta al impuesto de sucesiones. Consistirá en una bonificación única del 99% de las herencias de los grupos I (descendientes o adoptados menores de 21 años) y II (descendientes o adoptados de más de 21 años, cónyuges, ascendientes y adoptantes). Es decir, si al realizar el cálculo del tributo hay que pagar 8.000 euros, con esta bonificación solo habría que abonar 80 euros.*

*Como en el caso anterior, habrá que precisar su alcance en la redacción que se plantee. Por ejemplo, si quedarán fuera de esta rebaja las herencias que superen cierta cifra, tal como se recoge en la regulación*

autonómica en vigor, que fue aprobada por el PP en 2015.

*Por tanto, la medida no afectará a los grupos III y IV del gravamen (colaterales en segundo, tercer y cuarto grado: entre hermanos, de abuelos a nietos, de tíos a sobrinos, entre primos, etc.). La Sra. Consejera ya recalcó que ninguna comunidad autónoma bonifica estos supuestos. También se mantendrá sin cambios el impuesto de donaciones.*

*De esta forma se simplifica un impuesto que es especialmente farragoso y se facilita su cumplimiento a los ciudadanos.*

*También recalcó que se mantiene este tributo para contribuir al mantenimiento de los servicios públicos y recordó que la Junta no puede suprimirlo, como exige el PP, ya que se trata de un impuesto regulado por el Gobierno. Aquí nos preguntamos, porque ustedes no lo solicitaron al gobierno de España, del Sr. Rajoy durante el tiempo en el que estuvieron gobernando???*

*En cuanto a los efectos de la medida, lógicamente dependerá del número de fallecimientos que se produzcan en la región, pero atendiendo a los datos de otros años, esta tendría un impacto de 5 millones de euros aproximadamente.*

*Ante el escaso impacto de la reforma, la consejera subrayó que esto evidencia que con la redacción actual del impuesto (hay bonificaciones para los grupos I y II del 90 al 99%) muy pocas personas pagan por sucesiones en Extremadura. Pero la Junta ha decidido actuar ante la corriente de modificaciones en otras comunidades autónomas, especialmente la aprobada en Andalucía. Muchos extremeños tienen allí una segunda residencia y podrían trasladar su domicilio para acogerse a una regulación más beneficiosa.*

*Como ve Sr. Piñero, de nuevo el Gobierno de Extremadura, con su Presidente a la cabeza, de nuevo ha dado respuesta a los ciudadanos y ciudadanas de Extremadura, firmando medidas, via ley de Presupuestos, para hacerles más fáciles sus vidas, medidas que ustedes pudieron y tuvieron la oportunidad de hacer mientras gobernaron, le recuerdo 4 años tuvieron para hacerlo, entre 2011- 2015 y no lo hicieron, pero no solo no lo hicieron, no suprimieron este impuesto, sino que además se dedicaron, con la complicidad del gobierno del Sr. Rajoy, de subir otros muchos, como el IBI, el IVA, Céntimo Sanitario, Canon del Agua, Tasas Universitarias, Tasas Judiciales, Copago Farmacéutico...*

*Vamos a votar que NO. Creemos que lo que ustedes piden en su moción está más recogido en los presupuestos que el Psoe presentará en los próximos días en la Asamblea de Extremadura”.*

Don Manuel Piñero Lemus, portavoz popular considera que no hay unidad de criterio respecto a este impuesto en el SOE, poniendo de ejemplo que el Ayuntamiento de Don Benito, gobernado por el grupo socialista, sí ha aprobado la moción presentada por el grupo popular. Y opina que el impuesto perjudica a los que menos tienen y grava excesivamente a las familias, ya que los más ricos pueden evitarlo poniendo su domicilio fiscal en otra comunidad autónoma, tal como es el caso de Andalucía.

Considera el Sr. Alcalde que al día de la fecha no tendría sentido apoyar la moción ya que el 95 por ciento de los sujetos pasivos están exentos al sujetar tan sólo los patrimonios que superen los 600 millones de euros. Además quiere manifestar el Sr. Roperero Mancera que él personalmente no está de acuerdo con que el gobierno regional modifique la situación actual de este impuesto, por cuanto que el agujero que ocasionase su eliminación con toda seguridad que se tendría que tapar con recortes de prestaciones sociales.

Finalizadas las intervenciones y **sometida la moción a votación, el Ayuntamiento Pleno la RECHAZA, votando en contra los Grupos Municipales Socialista, Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público y a favor el Grupo Municipal Popular, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, diez votos en contra y seis a favor.**

## **X.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR SOBRE MANIFESTACIÓN DE APOYO A LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO COMO GARANTES DEL ESTADO DE DERECHO.**

Por el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, se procede a la lectura de la Moción con R.E. nº 5411 de fecha 16 de octubre de 2017, puesta a disposición de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y cuyo tenor es el siguiente:

*“Desde el pasado día 20 de septiembre, fecha en la que se ordenó por parte del Juzgado de Instrucción nº 13 de Barcelona la práctica de diligencias de entrada y registro en distintas consejerías y organismos técnicos de la Generalitat de Cataluña, y hasta el domingo 1 de octubre, día en que se trató de celebrar el referéndum ilegal prohibido por el Tribunal Constitucional, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado han sido objeto de un acoso constante con la finalidad de impedir a sus agentes el legítimo ejercicio de sus funciones.*

*Toda la sociedad española ha sido testigo a través de los medios de comunicación del enorme clima de hostilidad y de los numerosos ataques que han sufrido los miembros de la Policía Nacional y la Guardia Civil por el simple hecho de realizar su labor y defender el Estado de Derecho. Durante estos días, todos los ciudadanos han podido ver cómo los manifestantes les han insultado e incluso agredido, cómo han destrozado sus vehículos, cómo les han rodeado durante horas para bloquear sus salidas, cómo han informado a través de medios de comunicación de la Generalitat de sus movimientos dentro del territorio de la Comunidad Autónoma catalana con la finalidad de delatarles y señalarles. Hechos que han motivado que la Fiscalía de la Audiencia Nacional presentara una denuncia por sedición al considerar que serían constitutivos de éste y otros delitos.*

*Debe recordarse que, en el contexto descrito, el Gobierno de la Nación se ha visto obligado a adoptar medidas con objeto de garantizar el cumplimiento de la Ley en la Comunidad Autónoma de Cataluña en base a las instrucciones de la Fiscalía para impedir la celebración del referéndum ilegal y de acuerdo también a lo previsto en el artículo 38.2 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que contempla la intervención de Policía y Guardia Civil en el mantenimiento del orden público.*

*Las explosiones de violencia a las que nos hemos referido tienen que ver con los llamados delitos de odio y son incompatibles con cualquier sistema democrático. No tiene cabida, por tanto, ningún tipo de actitud violenta o coacción con el fin de defender un posicionamiento político o ideológico. La violencia es simplemente violencia, sin que quepa justificación alguna atendiendo a la finalidad pretendida por sus autores o impulsores, por lo que todos los ciudadanos, y especialmente los representantes públicos, deben estar unidos en la condena de toda violencia, sin disculpar o minimizar en ningún caso hechos que puedan atentar contra la libertad y la integridad de las personas.*

*Es deber y obligación de todos los partidos democráticos rechazar y condenar rotunda y sistemáticamente cualquier comportamiento de naturaleza violenta - independientemente de la ideología en que se amparen- así como cualquier acción justificativa de los mismos, y mostrar su apoyo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en su labor de defensa y protección de los derechos y libertades de todos los ciudadanos. Es injusto e intolerable que se les trate como enemigos cuando los guardias civiles y los policías nacionales son servidores públicos que cumplen con la responsabilidad de garantizar la libertad de todos y el libre ejercicio de nuestros derechos.*

*Los hombres y mujeres que integran estos Cuerpos están comprometidos con la seguridad de España y de los españoles, y dedican sus vidas a salvaguardar la convivencia, la seguridad y la tranquilidad de sus conciudadanos, mereciendo por ello el cariño, la admiración y el respeto del conjunto de la sociedad española. Es por ésta y por otras muchas razones por las que la Policía Nacional y la Guardia Civil son las dos instituciones públicas que más confianza generan según figura en el barómetro del CIS del año 2015, pues gracias a su servicio diario estamos consiguiendo que España sea en la actualidad uno de los países más seguros del mundo.*

*Por ello, proponemos al Pleno de la Corporación Municipal la aprobación de los siguientes ACUERDOS*



1. *El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros manifiesta su apoyo y respaldo incondicional a la Policía Nacional y la Guardia Civil en su labor de defensa y protección de los derechos y libertades de todos los ciudadanos y, especialmente, y desde la legalidad constitucional, de la soberanía nacional, el Estado de Derecho, la democracia y la convivencia entre los españoles.*

2. *El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros manifiesta su condena al acoso sistemático al que sus miembros están siendo sometidos mediante actos violentos, independientemente de la ideología en que se amparen, así como cualquier tipo de acción o declaración que justifique, ampare o minusvalore dichos actos, rechazando en consecuencia toda conducta antidemocrática que atente contra la convivencia en paz y libertad y que trate de socavar los fundamentos de nuestra democracia.*

3. *El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros insta al conjunto de las Instituciones españolas a utilizar con determinación y firmeza, así como desde la proporcionalidad y oportunidad, todos los mecanismos que, en defensa de la soberanía del pueblo español y del interés general de España, le atribuyen la Constitución y las Leyes.*

4. *El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros insta al conjunto de las Instituciones españolas a actuar, con las herramientas del Estado de Derecho, contra las iniciativas que pretendan, desde la ilegalidad y contra la voluntad democrática del conjunto del pueblo español, conculcar nuestro marco constitucional y la unidad de España.*

5. *Este Ayuntamiento acuerda finalmente, para su conocimiento, trasladar esta petición al Presidente y a la Vicepresidenta del Gobierno de España, a los Ministros de Justicia y de Interior del Gobierno de España, a los Portavoces de los Grupos Parlamentarios del Congreso y del Senado, a los Portavoces de los Grupos Parlamentarios de la Cámara autonómica, y a la Junta de Gobierno de la FEMP."*

Sometido el asunto a debate por el Sr. Alcalde toma la palabra Cristóbal Torres Fernández, portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público quien expone:

*"Nosotros apoyamos el trabajo que hacen los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, como cualquier otro cuerpo de funcionarios de la Administración Pública como los maestros y profesores, los médicos, los bomberos, etc.*

*La justicia en nuestro país no funciona, está totalmente politizada y se inclina siempre a favor de los poderosos, perjudicando siempre a la clase trabajadora. Por tanto, no podemos apoyar una justicia sesgada, parcial y que está al interés de su partido y del gran capital. Cuando la justicia sea independiente, la apoyaremos.*

*Esta moción es torticera y espinosa, y llega en un momento de crispación por la crisis de Cataluña, crisis originada por su partido, por no haber puesto remedio a este problema antes. Pero tanto que defienden ustedes la Constitución y la aplicación del artículo 155, vamos a repasar algunos artículos que nos e cumplen:*

#### ARTÍCULOS DE LA CONSTITUCIÓN QUE SE INCUMPLEN

##### *Artículo 27*

*Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.*

*El PP destruye la Educación Pública con sus reformas educativas, vulnerando el derecho a la educación y haciendo recortes millonarios en becas y ayudas al estudio.*

##### *Artículo 35*

*Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo*

*El PP hace reformas laborales para fomentar el despido libre, precariza los salarios y empobrece a las familias españolas.*

#### *Artículo 40*

*Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa*

*Cada vez hay más desigualdades y más familias por debajo del umbral de la pobreza gracias a las políticas del PP.*

#### *Artículo 41*

*Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.*

*El PP no deja de vaciar la hucha de las pensiones y aún no le ha reclamado a los Bancos los pagos de la deuda millonaria que tienen con la sociedad por haberlos rescatado.*

#### *Artículo 43*

*Se reconoce el derecho a la protección de la salud.*

*Las 'mareas blancas' han recorrido las calles de la geografía española en defensa de la Sanidad Pública y contra los recortes. Privatización de servicios, falta de atención sanitaria a los 'sin papeles' o el copago de medicinas y servicios, son algunas de las consecuencias de la austeridad.*

#### *Artículo 47*

*Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada.*

*Se permiten desahucios día a día y no se dan respuestas a esta demanda.*

*Por consiguiente, ustedes piden que se cumplan las leyes cuando son los primeros que las incumplen y no las garantizan. Tengan seriedad y no sean demagogos. Nuestro voto es un NO rotundo, por ser una moción mal intencionada y que solo busca crispar el ambiente”.*

Don Gabriel Sánchez Suero, portavoz del grupo municipal Villafranca Avanza, manifiesta su apoyo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado pero critica el uso que se hace por el grupo popular de éstas para hacer política, preguntando por qué no apoyan también a las Policía Local. Expone el edil que antes de emitir su voto va a presentar un texto alternativo a la moción popular apoyando a todas la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado sin matices e incondicionalmente, pidiendo su apoyo por el resto de grupos.

Esta enmienda a la totalidad de Villafranca Avanza a la moción popular es rechazada con los votos en contra de los grupos socialista y popular, por lo que se prosigue el debate de la moción en su texto inicial.

Acto seguido interviene el portavoz socialista Joaquín Rodríguez Soler quien expone:

*“La postura del Psoe en este asunto Sr. Piñero, es apoyar su Moción, claro que de todo ello habría mucho de qué hablar y mucho que criticar.*

*Pero es el momento de la responsabilidad, e igual que sea hecho en nuestro partido a nivel nacional, apoyaremos como le digo la moción, apartando las críticas a las directrices dadas a la Policía Nacional y la*

*Guardia Civil en su actuación en Cataluña por el Gobierno de España para evitar una crisis en el bloque constitucionalista en una semana donde está presente la aplicación del artículo 155.*

*Usted sabe que nuestro partido registró en el Congreso de los Diputados la reprobación de la vicepresidenta del Gobierno, Soraya Sáenz de Santamaría, por las cargas policiales durante el referéndum ilegal del 1-O y estamos seguros que una vez las aguas vuelvan a su cauce, se volverá a hablar de este tema en el Congreso, y quizás en los Ayuntamientos, para pedir explicaciones por las ordenes dadas y las actuaciones llevadas en Cataluña durante el 1-O.*

*La postura del Psoe ha sido de una enorme responsabilidad para y por los españoles, principalmente también para no debilitar al Gobierno, a la hora de poner en marcha el art. 155 de la constitución. Y se ha hecho por sentido de Estado, aunque como sabe, existe un gran malestar por parte de Policías, Guardia Civil y Sindicatos, quienes han pedido al Psoe a que pida explicaciones en el Congreso de los Diputados. Explicaciones al Ministro del Interior el Sr. Zoido, y a la Vicepresidenta del Gobierno.*

*Nuestro Voto es Sí, aunque no descartamos que este asunto vuelva a debatirse, esta vez para criticar a los que los mandaron a llevar a cabo dichas actuaciones”.*

Replica el edil popular proponente, Sr. Piñero Lemus, que don Cristóbal Torres Fernández, portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público, trata con odio al grupo popular en su contestación a la moción; a don Gabriel Sánchez Suero, portavoz del grupo municipal Villafranca Avanza, le replica que le tenga tan poco apego a la Constitución española; y al grupo socialista le reprocha que su grupo parlamentario en el Congreso esté a la espera de reprobación de la actuación del gobierno estatal respecto a las actuaciones de la Guardia Civil y Policía Nacional cuando aún no existe un informe oficial al respecto.

Cierra el debate el Sr. Alcalde para defender la Constitución española, al tiempo que opina que la actuación de los dirigentes del gobierno de España el pasado día 1 de octubre no fue lo diligente que debiera, ya que considera que debieron ordenar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que se retiraran una vez el Presidente de la Generalitat, Sr. Puigdemont, declaró que el censo electoral era universal, proclamando con ello la pantomima que resultó ser el referéndum.

Finalizadas las intervenciones y **sometida la moción a votación, el Ayuntamiento Pleno la APRUEBA, votando a favor los Grupos Municipales Socialista y Popular y en contra los Grupos Municipales Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, con catorce votos a favor y dos votos en contra.**

Primero. El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros manifiesta su apoyo y respaldo incondicional a la Policía Nacional y la Guardia Civil en su labor de defensa y protección de los derechos y libertades de todos los ciudadanos y, especialmente, y desde la legalidad constitucional, de la soberanía nacional, el Estado de Derecho, la democracia y la convivencia entre los españoles.

Segundo.- El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros manifiesta su condena al acoso sistemático al que sus miembros están siendo sometidos mediante actos violentos, independientemente de la ideología en que se amparen, así como cualquier tipo de acción o declaración que justifique, ampare o minusvalore dichos actos, rechazando en consecuencia toda conducta antidemocrática que atente contra la convivencia en paz y libertad y que trate de socavar los fundamentos de nuestra democracia.

Tercero.- El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros insta al conjunto de las Instituciones españolas a utilizar con determinación y firmeza, así como desde la proporcionalidad y oportunidad, todos los mecanismos que, en defensa de la soberanía del pueblo español y del interés general de España, le atribuyen la Constitución y las Leyes.

Cuarto.- El Ayuntamiento de Villafranca de los Barros insta al conjunto de las Instituciones españolas a

actuar, con las herramientas del Estado de Derecho, contra las iniciativas que pretendan, desde la ilegalidad y contra la voluntad democrática del conjunto del pueblo español, conculcar nuestro marco constitucional y la unidad de España.

Quinto.- Este Ayuntamiento acuerda finalmente, para su conocimiento, trasladar esta petición al Presidente y a la Vicepresidenta del Gobierno de España, a los Ministros de Justicia y de Interior del Gobierno de España, a los Portavoces de los Grupos Parlamentarios del Congreso y del Senado.

#### **XI.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA AMPLIACIÓN DE LOS FONDOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO AGRARIO Y LA REDUCCIÓN DEL NUMERO DE JORNALES PARA QUE LOS/AS TRABAJADORES/AS AGRARIOS EVENTUALES DEL CAMPO PUEDAN ACCEDER AL COBRO DEL SUBSIDIO AGRARIO EN EXTREMADURA.**

Por el Sr. Portavoz Grupo Municipal Socialista, se procede a la lectura de la Moción con R.E. nº 5657 de fecha 26 de octubre de 2017, puesta a disposición de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y cuyo tenor es el siguiente:

*"Desde finales del mes de marzo se viene sufriendo una pertinaz sequía en Extremadura, gracias al acuerdo de la Junta de Extremadura con AGROSEGUROS se están compensando las pérdidas en sectores como el vitivinícola, cereales o pastos. De igual forma desde la Junta de Extremadura se han puesto en marcha medidas para ayudar a los ganaderos que puedan facilitar el suministro de agua, mediante la construcción de balsas o pozos de sondeo.*

*Pero en el sector del olivar se vienen sufriendo las consecuencias de la sequía, que está provocando la pérdida de la mayor parte de la cosecha destinada a aceituna de verdeo, por lo que se tiene previsto un descenso de producción de entre el 50 al 70% según las poblaciones.*

*Este descenso de la producción de aceituna, ya no se podrá recuperar aunque comiencen las precipitaciones otoñales, por lo que el descenso de jornales en los trabajadores agrícolas será muy importante. Ya que uno de los colectivos más perjudicados por esta situación son los trabajadores eventuales del campo, que están padeciendo una disminución en sus niveles de renta debido a la pérdida de jornales provocada por la situación de sequía.*

*Además de la reducción en el número de empleos, los trabajadores eventuales del campo van a ver incrementadas sus dificultades para reunir los jornales necesarios para la renovación del subsidio por desempleo.*

*Por consiguiente, se requiere la adopción de medidas extraordinarias que, de una parte, faciliten la generación de actividad en las zonas rurales de Extremadura por la vía del incremento de los fondos del PFEA asignados a la región y por otra facilite el acceso al sistema agrario de protección al desempleo por la vía de la reducción del número mínimo de jornadas reales cotizadas para acceder al subsidio por desempleo o a la renta agraria.*

*Por todo lo detallado anteriormente, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros solicitamos al Pleno de la Corporación Municipal la aprobación del siguiente ACUERDO:*

*1. Instar al Gobierno de España a ampliar los Fondos del Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEAJ) destinados a Extremadura en una cuantía suficiente, que permita compensar la pérdida de jornales agrarios provocada por la sequía.*

*2. Instar al Gobierno de España a aprobar la reducción del número de jornales para que los trabajadores agrarios eventuales del campo puedan acceder al cobro del subsidio agrario en Extremadura."*

Sometido el asunto a debate por el Sr. Alcalde toma la palabra Cristóbal Torres Fernández, portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público para exponer que su grupo ya presentó una moción similar en el mes de noviembre de 2015 y el PSOE la rechazó, alegando que no era coherente. *"Lo que no es coherente ni digno es que los trabajadores agrarios tengan que pagar las peonadas para acceder a un subsidio que es temporal, que no es para siempre"*, afirma.

Prosigue su intervención en los siguientes términos:

*"Además de ello, nosotros planteamos una moción para paliar los efectos de la sequía en el pasado pleno y el PSOE volvió a votar en contra, mientras que el Alcalde hizo unas declaraciones días después del pleno diciendo que un plan de empleo agrario contra la sequía era necesario, es decir, ustedes roban las ideas de este partido.*

*Nosotros votamos a favor, porque creemos que hay que facilitar el acceso a estos subsidios, pero nuestro planteamiento sería suprimir las jornadas o peonada"s.*

A continuación el Sr. Alcalde concede su turno de intervención a Don Manuel Piñero Lemus, portavoz popular, quien expone:

*"Los presupuestos actuales, los del año 2017, incluyen un aumento del 3% de los fondos PROFEA para Extremadura después de varios años sin subir por la crisis económica.*

*El Gobierno, en cuanto ha habido mejoría de la Economía, lo primero que ha hecho es subir los fondos del Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA) al ser una prioridad absoluta.*

*Se trata de un espaldarazo a partidas estratégicas fundamentales para el desarrollo de nuestra región y de personas que se quedan en paro después del cese obligado de las actividades agrarias.*

*Así podría ocurrir también en los próximos presupuestos generales del 2018, que de momento no se han aprobado porque el PSOE no ha apoyado los mismos. Si se prorrogan para el próximo ejercicio, las partidas entonces quedarán igual y será imposible aumentar el presupuesto del PROFEA.*

*En cuanto a la reducción de jornadas hay que decir que en el año 2015 el Gobierno ya redujo de 35 a 20 las peonadas necesarias para solicitar el subsidio y la renta agraria en Extremadura y Andalucía. Entonces, el motivo fue la caída de contratación de jornales en el campo como consecuencia de la mala cosecha del olivar.*

*Los fondos consignados para Extremadura para este ejercicio ascienden a 40.433.431,7 euros. Los fondos se incrementaron en 1.177.964,51 euros el pasado mes de julio de la cantidad inicial prevista debido precisamente a problemas climatológicos que hubo la campaña agraria anterior (sobre todo las tormentas de granizo).*

*El presupuesto definitivo de este año generará 40.400 contratos agrarios y 606.000 jornales".*

Acto seguido toma la palabra don Joaquín Rodríguez Soler, portavoz socialista, para expone:

*"Las inclemencias meteorológicas, las reformas de la Política Agraria Común (PAC), los bajos precios de los productos y en encarecimiento de los costes de producción dibujan un panorama "desolador" para el sector agrícola. Una circunstancia que, en muchas ocasiones, dificulta a los jornaleros poder sumar las 35 peonadas necesarias para acceder al subsidio y renta agraria, un problema que se agrava aún más en el caso de las mujeres.*

*En concreto, desde el PSOE reclamamos al Gobierno que apruebe una reducción de 35 a 20 del número de jornales para que los trabajadores agrarios eventuales puedan acceder al cobro del subsidio agrario y, además, que amplíe los fondos del Programa de Fomento del Empleo agrario (PFEA) destinados a la región en*

*una cuantía suficiente que permita compensar la pérdida de jornales agrarios provocada por los efectos de la sequía.*

*Por unanimidad de todos los grupos, el pleno de la Asamblea de Extremadura, ayer, dio luz verde a la iniciativa impulsada por los socialistas para reclamar al Gobierno de España que articule ayudas y medidas que beneficien a los jornaleros del campo afectados por los efectos de la sequía.*

*Algo que esperamos ocurra en este salón de plenos, Muchas Gracias”.*

Además replica el edil portavoz socialista que la moción a la que se refiere don Cristóbal Torres Fernández, portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público de noviembre de 2015 no era la misma que ahora se debate, ya que en aquella se pedía eliminar las peonadas, mientras el grupo socialista pide reducir, dos verbos distintos con significados distintos.

Cierra el debate el Sr. Alcalde informando que es su intención destinar los próximos fondos del nuevo Plan Revitaliza, unos 81.000,00 euros, a la contratación de jornaleros del campo para ofrecerles las diez peonadas que les harían falta para cobrar el subsidio agrario, a cuyos efectos está pensando la manera de que el Ayuntamiento se de alta en el Régimen Especial Agrario en la finca municipal al sitio Los Corralitos don de se están llevando a cabo plantaciones de frutales y frutos secos.

Finalizadas las intervenciones y **sometida la moción a votación, el Ayuntamiento Pleno la APRUEBA, con los votos a favor de los Grupos Municipales, Socialista, Popular, Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, dieciséis votos a favor de los diecisiete que legalmente la componen, para la adopción, en su caso, de los siguientes acuerdos:**

Primero. Instar al Gobierno de España a ampliar los Fondos del Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEAJ) destinados a Extremadura en una cuantía suficiente, que permita compensar la pérdida de jornales agrarios provocada por la sequía.

Segundo. Instar al Gobierno de España a aprobar la reducción del número de jornales para que los trabajadores agrarios eventuales del campo puedan acceder al cobro del subsidio agrario en Extremadura.

## **XII.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA CON MOTIVO DEL DÍA 25 DE NOVIEMBRE, DIA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO.**

Con anterioridad a la lectura del texto de la Moción presentada por Grupo Municipal Socialista, con R.E. nº 5658 de fecha 26 de octubre de 2017, puesta a disposición de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales, el Sr. Alcalde toma la palabra para proponer que dicha Moción sea conjunta de todos los Grupos que conforman esta Corporación, asintiendo los Sres. Portavoces, procediéndose a leer el texto, cuyo tenor es el siguiente:

*“Un año más, con motivo del Día Internacional contra la Violencia de Género, desde el Grupo Socialista queremos manifestar nuestro más firme compromiso con las mujeres víctimas de la violencia de género. Un compromiso activo día a día, porque para erradicar la violencia se requiere el compromiso individual y colectivo durante todos los días del año.*

*La lucha contra la violencia que se ejerce hacia las mujeres, debe ser una prioridad que nos obliga a toda la sociedad en su conjunto. Una obligación que le corresponde en primera instancia a los gobiernos y administraciones en el marco de sus correspondientes competencias.*

*La violencia de género hunde sus raíces en la histórica desigualdad que han tenido y aún siguen teniendo las mujeres, como consecuencia del patriarcado existente en nuestras sociedades, por ello es fundamental*

*abordar su erradicación desde las políticas de igualdad, desde el feminismo, para favorecer una cultura de la igualdad frente a una cultura de la sumisión.*

*En nuestro país disponemos de un marco legislativo a través de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, también de leyes autonómicas en la mayoría de las Comunidades Autónomas y recientemente ha sido aprobado por el Congreso de los Diputados el Pacto de Estado Contra la Violencia de Género.*

*Para contribuir a erradicar la violencia de género se precisan medidas políticas e institucionales desde los diferentes ámbitos que aborden el problema de manera integral y sean capaces de dar respuesta a las necesidades específicas de las mujeres víctimas ya las de sus hijas e hijos.*

*No se podrá avanzar en la erradicación de la violencia y en la atención específica a las mujeres, si no se establecen los mecanismos de coordinación necesarios entre las diferentes administraciones e instituciones con responsabilidad en la materia, pero tampoco se podrá seguir avanzando si no se dotan a las distintas administraciones de los recursos económicos y de personal especializado adecuados.*

*En la respuesta integral, las administraciones locales son una pieza clave y juegan un papel fundamental. Los Ayuntamientos por su propia definición como institución más próxima a la ciudadanía y a las necesidades sociales, suponen el primer estamento en la prevención así como en la atención a través de información, asesoramiento, protección y acompañamiento a las mujeres víctimas y a sus hijas e hijos.*

*Es imprescindible dotar de nuevo a los Ayuntamientos de sus competencias en materia de igualdad. Es necesario e imprescindible contar con las estructuras municipales y su implicación en la lucha contra la violencia de género, y para ello es fundamental dotarles de recursos adecuados.*

*En este sentido, conviene señalar lo aprobado en el PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA, con respecto a los Ayuntamientos y a la función que deben desempeñar.*

*Por todo ello, desde el Grupo Municipal Socialista de VILLAFRANCA DE LOS BARROS Proponemos para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento los siguientes ACUERDOS:*

*1.- Instar al Gobierno de España, a que inicie los trámites para las modificaciones legislativas necesarias, al objeto de devolución de las competencias a las entidades locales en el ejercicio de las políticas de igualdad y contra la violencia de género.*

*2.- Instar al Gobierno de España, el cumplimiento del compromiso económico acordado en el PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, al objeto de destinar vía transferencia a los Ayuntamientos, un incremento anual de 20 millones de euros durante los próximos 5 ejercicios, para el desarrollo de las medidas correspondientes contempladas en dicho Pacto.*

*3.- Dar traslado de la Moción y su aprobación al Presidente del Gobierno, la Ministra de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, al Ministro de Hacienda y Función Pública, así como al Presidente de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)."*

Sometido el asunto a debate, éste no se suscita.

Finalizadas las intervenciones y **sometida la moción a votación, el Ayuntamiento Pleno la APRUEBA, con los votos a favor de los Grupos Municipales, Socialista, Popular, Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, dieciséis votos a favor de los diecisiete que legalmente la componen, para la adopción, en su caso, de los siguientes acuerdos:**

Primero.- Instar al Gobierno de España, a que inicie los trámites para las modificaciones legislativas

necesarias, al objeto de devolución de las competencias a las entidades locales en el ejercicio de las políticas de igualdad y contra la violencia de género.

Segundo.- Instar al Gobierno de España, el cumplimiento del compromiso económico acordado en el PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, al objeto de destinar vía transferencia a los Ayuntamientos, un incremento anual de 20 millones de euros durante los próximos 5 ejercicios, para el desarrollo de las medidas correspondientes contempladas en dicho Pacto.

Tercero.- Dar traslado de la Moción y su aprobación al Presidente del Gobierno, la Ministra de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, al Ministro de Hacienda y Función Pública, así como al Presidente de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

### **XIII.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL ORGANIZACIÓN PARA LA DEFENSA DE LO PÚBLICO SOLICITANDO LA LIMPIEZA DE CALLE E IMBORNALES**

Por el Sr. Portavoz Grupo Organización para la Defensa de lo Público, se procede a la lectura de la Moción con R.E. nº 5659 de fecha 26 de octubre de 2017, puesta a disposición de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y cuyo tenor es el siguiente:

*"Las circunstancias atmosféricas y meteorológicas de este año están contribuyendo a que los alcantarillados estén sucios y den origen a malos olores que repercuten negativamente en el aspecto ambiental en determinados lugares de la localidad.*

*Por ello, sería muy conveniente que se lleve a cabo la limpieza de los alcantarillados al objeto de producir su saneamiento, eliminar suciedades y los malos olores, así como evitar las posibles inundaciones que se producen como ocurrió el año pasado en la Avenida del Cantón de Guichén y en garajes particulares como los que tuvieron lugar en las proximidades del Centro de Educación Especial APROSUBA.*

*Por otro lado, consideramos que sería importante, por cuestión de higiene en general, el lavado de las diferentes calles de la localidad, al menos en ciertos momentos en los que es posible la acumulación de restos de suciedad por lo que es apropiado y aconsejable su limpieza.*

*Por todo ello, el Grupo Organización para la Defensa de lo Público (ODP) presenta para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento la siguiente MOCIÓN*

*1.- Instar a los operarios a los que compete a que laven a presión con agua por todas las calles y plazas de Villafranca de los Barros durante los meses de enero, abril, julio, agosto y septiembre, es decir, como mínimo cinco veces al año.*

*2.- Instar a los operarios a los que compete a procedan a la limpieza de las zonas en las que se celebran las principales fiestas locales una vez éstas hayan concluido, pues se aprecia la presencia de basuras, residuos y restos que disturban la convivencia de los vecinos y las vecinas de las zonas afectadas.*

*3.- Instar a los operarios a los que compete a que procedan al lavado a presión para su limpieza a fondo de todos los imbornales, desatascando los que se encuentran atascados."*

Abierto el debate por el Sr. Alcalde toma la palabra don Manuel Piñero Lemus, portavoz socialista, quien expone:

*"Nosotros vamos a apoyar la moción porque es necesario mejorar la limpieza de determinadas zonas de Villafranca. En numerosas ocasiones hemos manifestado en este Pleno la necesidad de mejorar la limpieza de determinadas calles, de los alrededores de contenedores, etc y hemos tenido poco éxito. Más aún se nos ha dicho por parte del Alcalde que el pueblo está muy limpio... y eso no es lo que dicen muchos vecinos... solo hay que*



*darse una vuelta por nuestras calles”.*

Interviene acto seguido don Joaquín Rodríguez Soler, portavoz socialista, indicando:

*"Sr Torres usted plantea una moción sobre la limpieza instando a que se haga algo que ya se viene haciendo de manera continua.*

*Déjeme explicarle como se viene realizando lo que usted propone por diferentes departamentos de este Ayuntamiento.*

*Por parte del servicio de limpieza viaria más de 20 operarios recorren diariamente las calles de nuestra ciudad recogiendo la suciedad que diariamente se genera, teniendo establecidas diferentes rutas periódicas por todas las zonas y prestando servicios especiales en zonas concretas y fechas concretas en función de la actividad que pueda generarse en diferentes momentos.*

*Desde el servicio de limpieza viaria, también diariamente, está en funcionamiento en horario de mañana y tarde una máquina barredora que se dedica a recoger mecánicamente la tierra, hojas y pequeños restos.*

*Por parte del servicio de infraestructura, se realiza el acondicionamiento de diferentes calles en cuanto a lavado a presión y limpieza de imbornales de manera continua y en función de las necesidades, existiendo una planificación integral de actuaciones, no solo la limpieza, también reparaciones de acerados, alumbrado y pintura, por lo que se procura realizar las actuaciones de manera conjunta en la medida de lo posible consiguiendo así un mayor rendimiento en los trabajos en cuanto a tiempo, personal y molestias que puedan generar a vecinos afectados, optimizando así los diferentes recursos disponibles.*

*En este apartado, tengo que recordarle que hemos adquirido una máquina hidrolimpiadora de alta presión, para la limpieza integral de calles, parques y plazas, que están en constante uso durante todo el año y especialmente después de cada ferias y fiestas.*

*En este sentido, por parte de PROMEDIO, en su planificación tienen previsto con una periodicidad mensual la limpieza de imbornales, como ya le hemos informado en otras ocasiones. Este trabajo se realiza de manera coordinada por parte de PROMEDIO y el Ayuntamiento atendiendo además a posibles incidencias que se detecten o nos informen como puedan ser por ejemplo, imbornales atascados por verte restos de cemento de obras, algo además en lo que también presta atención los vigilantes de obras.*

*En cuanto a las fiestas, por todos es sabido el trabajo tan intenso de preparación que se realiza por parte de este Ayuntamiento, no solo en el montaje de infraestructura específica, sino también en la limpieza general y pintado que se realiza previamente y la limpieza posterior dejando todo en perfecto estado.*

*Como ve señor Torres, lo que usted plantea, es algo que ya se realiza por parte de este Ayuntamiento y si hubiese algún problema o necesidad puntual, nos organizamos en los diferentes servicios para darle la solución más pronta posible. Por tanto el voto es NO”.*

Interviene el Sr. Alcalde para aclarar que el atasco puntual de dos imbornales que recientemente se ha padecido en la red de saneamiento se ha debido, presumiblemente, a que los titulares de sendas obras que se hacían en las inmediaciones de los atascos vertieron los restos de la limpieza del material a la red. Además, a la vista del escaso nivel de agua que presenta actualmente el pantano de Hornachos, no es la mejor época para pedir más riego de las calles; no obstante opina el Alcalde que aun a pesar de que todo es mejorable, el servicio de limpieza municipal es muy eficiente, y arguye que, sin ir más lejos, cualquiera lo ha podido comprobar con ocasión de las pasadas Fiestas del Pilar cómo una cuadrilla de al menos 20 persona limpiaban desde antes de las ocho de la mañana los restos del botellón de la juventud, del mismo modo que se hace periódicamente todos los sábados en el Mercadillo; lo que redundaría en que este sea uno de los pueblos más limpios de España; en cualquier caso, insta a los ediles a que se dirijan al equipo de gobierno cuando observen cualquier punto de la localidad que necesita más cuidado.

Don Gabriel Sánchez Suero, portavoz del grupo municipal Villafranca Avanza solicita una campaña de información a la ciudadanía par concienciar al respecto.

Finalizadas las intervenciones y **sometida la moción a votación, el Ayuntamiento Pleno la RECHAZA, votando en contra el Grupo Municipal Socialista, a favor los Grupos Municipales Popular y Organización para la Defensa de lo Público y la abstención del Grupo Municipal de Villafranca Avanza, lo que supone la mayoría simple del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, ocho votos en contra, una abstención y siete a favor.**

#### **XIV.- MOCION GRUPO MUNICIPAL ORGANIZACIÓN PARA LA DEFENSA DE LO PÚBLICO SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE LOS CANALES**

Por el Sr. Portavoz Grupo Organización para la Defensa de lo Público, se procede a la lectura de la Moción con R.E. nº 5660 de fecha 26 de octubre de 2017, puesta a disposición de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y cuyo tenor es el siguiente:

*"A medida que transcurren los años los diferentes elementos arquitectónicos de nuestra localidad se van deteriorando. Es por ello, por lo que desde el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros se ha de diseñar un plan de actuación, conservación y reparación de los mismos.*

*En el caso de esta moción, nos referimos a los diversos canales que discurren por nuestra localidad, véanse el Canal Valdequemao y el Arroyo de Las Pendelías, los cuales presentan una serie de deficiencias que se relacionan a continuación:*

*1.- Consideramos que es muy conveniente llevar a cabo una limpieza de suciedad y malos olores en los alcantarillados laterales que están a lo largo del canal Valdequemao, siendo necesario sanearlos todos. También se precisa de limpieza en el arroyo Valdequemao que en sus inicios en tierra está muy sucio y es muy estrecho.*

*2.- El hormigón de las paredes del canal desde sus inicios hasta el Puente del Centro de Salud, y desde el Puente de la Calle Zafra hasta el Puente de la Avenida del Ejército está muy desgastado con muchas oquedades que en un futuro pueden afectar a la estructura.*

*3.- Desde el Puente del Centro de Salud hasta el Puente de la Plaza de Abastos hay unos 10 metros cuadrados de azulejos que están rotos en los bajos de la pared. Desde el puente de la Plaza de Abastos hasta el de la Calle Zafra, aproximadamente, hay otros 10 metros cuadrados de azulejos desaparecidos. Desde el puente de la Avenida del Ejército hasta el puente de la Radio, y hasta su unión con el canal Bonhaval hay otros 470 metros cuadrados que faltan en las paredes. Además de 30 metros cuadrados en los bajos de los alcantarillados.*

*4.- A lo largo de los dos canales, especialmente en el canal de Valdequemao hay más de 40 placas de hormigón de cemento en el suelo que están reventadas por sus empalmes o juntas de dilatación, habiendo algunas levantadas hasta 5 cm y otras muy deterioradas.*

*5.- Hay que adecentar el suelo de los pasillos laterales en lo alto del canal detrás de APROSUBA, desde el Puente de la Avenida de Almendralejo hasta el Puente de Las Pasarelas.*

*6.- En la unión de los dos canales, junto al Parque de Eucaliptos, hay que arreglar piezas huecas de hormigón en la rampa. Hay unos 7 puntos que no tienen rampa para acceder a los pasillos.*

*7.- Hay que arreglar aceras en mal estado en el pasillo del canal que está frente a la Casa de la Cultura; también, hay trozos de pasillos deteriorados en algunas zonas del puente de la Avenida del Ejército, y en las traseras del Colegio Público Santa María de la Coronada.*

8.- Hay un hueco peligroso, muy grande, en la parte alta de la barandilla del puente de la Avenida de Almendralejo que requiere que se ponga otra barra para cerrar ese hueco, con el objetivo de evitar problemas sobre todo a los niños. En general, se deberían revisar en los lugares en los que es conveniente colocar una barandilla o una barra que evite cualquier tipo de problemas a lo largo del canal.

9.- Hay que ensanchar las aceras en el puente de la Plaza de Abastos y de la Calle Zafra al objeto de que haya más comodidad en su paso para los peatones y para el paso de los cochecitos de los niños/as o discapacitados.

Hay que tener en cuenta que los sábados con motivo del mercadillo hay una intensidad grande de personas por esa acera, sería importante ensanchar la acera y delimitar a una sola dirección la circulación de vehículos.

10.- En algunas aceras que son muy estrechas, de unos 90 cm o 100 cm, aproximadamente, hay farolas de pié en medio de las mismas que obstruyen el paso de peatones y cochecitos de niños/as, o discapacitados.

Por lo que sería conveniente tomar alguna medida que amplíe las aceras.

Ejemplo de lo que decimos, pueden ser la que está en el puente de la Calle Zafra (esquina de Calle Pizarra), en la c/ Virgen del Pilar (junto al antiguo Colegio del Pilar), y en otros lugares.

11.- Consideramos que es peligroso la permanencia de las canastas y porterías de fútbol en el canal, por lo que pedimos que se retiren; hay dos canastas detrás del Colegio Público Santa María de la Coronada, y otras dos de Baloncesto y Fútbol detrás de APROSUBA.

Por todo ello, el Grupo Organización para la Defensa de lo Público (ODP) presenta para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento la siguiente **MOCIÓN**

1.- Instar al Gobierno local a que incluya entre sus próximas actuaciones de obras públicas en el municipio las reseñadas anteriormente para que se ejecuten a la mayor brevedad posible”.

Abierto el debate por el Sr. Alcalde toma la palabra don Manuel Piñero Lemus, portavoz socialista, quien expone:

"Es verdad que el Canal necesita mantenimiento. Pero hay que hacer una aclaración importante, y que habría que añadirla a la moción, y es la propuesta que hacemos: y es que las competencias son de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, al menos compartidas con el Ayuntamiento pero en todo caso habría que implicar a la CHG en el mantenimiento del Canal. Nosotros, si el requerimiento se hace a la CHG apoyamos la moción”.

Interviene acto seguido don Joaquín Rodríguez Soler, portavoz socialista, indicando:

"Usted debería saber que el Canal, como todos lo conocemos, no es de titularidad municipal, se trata de un elemento cuya competencia compete única y exclusivamente a la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Ya hemos procedido a la limpieza de los arroyos que dan nombre al canal, a su entrada y salida, tanto por el Norte como por el Sur, con medios municipales, teniendo que haber sido acometidos única y exclusivamente por la CHG. Pero, después de haberlo solicitado, en más de una ocasión, la respuesta es que el permiso nos lo dan, pero que sea con nuestros medios por falta de presupuesto por parte de la Confederación para ello.

En esta ocasión estaríamos de acuerdo con su moción, pero, si se le pidiera al órgano competente de su arreglo que hiciera lo que hace tiempo ya ha tenido que hacer, ya que así se le ha solicitado en numerosas ocasiones a sus responsables, que no es otra cosa que proceder a su arreglo en todo su extensión.

*Entre otras cosas, por que nosotros ya tenemos un expediente abierto sobre el mismo tema en el que solicitamos en reiteradas ocasiones el arreglo del canal a la CHG.*

*Incluso el Sr. Alcalde se ha entrevistado en varias ocasiones con el anterior Presidente para hacerle llegar nuestras demandas entre las que se encontraba esta, por supuesto.*

*Cierto es que la CHG tiene en proyecto realizar una importante obra en el canal, que actualmente está valorándose, de hecho ha sido fácil comprobar cómo sus técnicos han visitado el lugar, llevando a cabo trabajos para la redacción y valoración del proyecto.*

*Aun no tenemos ninguna confirmación de la obra a realizar, tan pronto la conozcamos se la haremos saber.*

*Por todo ello nuestro voto, por no ajustarse a los principios de competencia de esta administración, nuestro voto va a ser NO”.*

En el mismo orden de cosa desea puntualizar el edil portavoz socialista, Sr. Rodríguez Soler, que no es intención del equipo de gobierno quitar las canastas del canal ya que no las consideran peligrosas y, por otra parte, sí reciben mucha aceptación por los muchachos que las llenan todas las tardes.

Cristóbal Torres Fernández, portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público solicita que se consensúe los términos de la moción para hacer más fuerza política institucional frente a la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Cierra el debate el Sr. Alcalde quien manifiesta que el Sr. Torres hierra en el tiro, y le replica que si se insta al arreglo a la Confederación Hidrográfica del Guadiana y no al Ayuntamiento, el equipo de gobierno apoyaría la moción. A este respecto informa el Sr. Ropero del contenido de los contactos mantenidos con el anterior Presidente del Organismo de Cuenca y de la próxima reunión prevista con el actual, en la que está dispuesto a proponer una aportación municipal de hasta el 20 por ciento del importe de la ejecución que se requiera para la actuación de mejora y conservación de los cauces a su paso por la localidad, siempre que aquél destine el 80 por ciento de los Fondos Europeos que se han liberado a las Confederaciones para este tipo de actuaciones.

El Sr. proponente de la moción Cristóbal Torres Fernández, portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público, si bien acepta la enmienda, considera que hay que quitar las canasta del cauce del canal por considerarlas peligrosas, por lo que la moción se somete a votación en los términos iniciales.

Finalizadas las intervenciones y **sometida la moción a votación, el Ayuntamiento Pleno la RECHAZA, votando en contra el Grupo Municipal Socialista y a favor los Grupos Municipales Popular, Villafranca Avanza y Organización para la Defensa de lo Público, esto es, ocho votos en contra y ocho votos a favor, dirimiéndose el empate con el voto de calidad del Sr. Alcalde.**

#### **XV.- MOCION GRUPO MUNICIPAL ORGANIZACIÓN PARA LA DEFENSA DE LO PÚBLICO SOLICITANDO EL ACONDICIONAMIENTO DEL ANTIGUO COLEGIO REPUBLICANO SITUADO EN EL BARRIO DE EL PILAR.**

Por el Sr. Portavoz Grupo Organización para la Defensa de lo Público, se procede a la lectura de la Moción con R.E. nº 5661 de fecha 26 de octubre de 2017, puesta a disposición de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y cuyo tenor es el siguiente:

*“El edificio en dónde estaban las antiguas escuelas de El Pilar ocupa un lugar privilegiado en este barrio de la localidad. Este inmueble, en caso de ser reformado, ofrece múltiples posibilidades ya que podría ser utilizado*

*adecuadamente como centro de actividades culturales, al mismo tiempo que se procede a su recuperación y actualización arquitectónica dado el estado demasiado abandonado en el que se encuentra.*

*Nos parece que no sería difícil la realización de un proyecto que lo destinase a ser un moderno centro cultural como lugar idóneo para acoger diferentes tareas de carácter social, tales como la celebración de charlas, encuentros, reuniones de asociaciones e incluso pudiera destinarse un espacio de este edificio para biblioteca para estudiantes o para la lectura de personas mayores que no tienen posibilidad de desplazarse a la Casa de la Cultura.*

*De todos modos las opciones finales son muchas.*

*Para todo ello sería necesaria la elaboración de un estudio técnico y económico que podría realizarse desde los departamentos técnicos municipales. En cuanto a su financiación parte podría ser aportada desde los planes AEPSA y otras ayudas que bien podrían venir de otras instituciones públicas.*

*Por todo ello, el Grupo Organización para la Defensa de lo Público (CODP) presenta para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento la siguiente **MOCIÓN**:*

*1.- Proceder al estudio por parte de los técnicos municipales competentes en la materia, de la posibilidad de recuperación y modernización del referido edificio para adaptarlo adecuadamente a un centro para la realización de múltiples actividades de diferente índole cultural y social.*

*2.- Incluir este acondicionamiento y reforma en los planes AEPSA en un futuro inmediato.”*

Sometido el asunto a debate por el Sr. Alcalde, toma la palabra don Manuel Piñero, portavoz popular, quien expone literalmente:

*"En primer lugar tenemos que decir que no entendemos lo de colegio republicano. Que yo sepa es un inmueble propiedad de un Ayuntamiento que pertenece Reino de España.*

*En segundo lugar, hay que señalar que ese colegio en la actualidad ya está sirviendo de centro social que alberga determinadas asociaciones de diversa índole.*

*En tercer lugar, para una hipotética remodelación habrá que contar con presupuesto, bien generando un crédito extraordinario y decir de donde se detrae el crédito, o bien incluirlo en los próximos presupuestos.*

*En cuanto a la inclusión en las obras del AEPSA, la experiencia nos dice que es complicado llevarlo a cabo con esos fondos. En primer lugar por el poco peso que tienen en el presupuesto los materiales respecto a la mano de obra, y en segundo lugar porque en los trabajos habría que realizar determinados oficios y especialidades, para los que quizá no estén preparados los trabajadores del AEPSA.*

*Nuestro voto es que NO”.*

Acto seguido interviene el portavoz socialista, Sr. Rodríguez Soler quien expone:

*"Esta actuación no es prioritaria en estos momentos para este equipo de gobierno.*

*El centro del Pilar, es un centro emblemático de la Barriada del Pilar, que actualmente está en uso, en el se encuentran albergadas distintas asociaciones de Villafranca, Asociación Oncológica, Asociación de Viudas, asociación Q create, y la Mancomunidad tierra de Barros, también tiene ocupados algunas de sus aulas, y todos ellos desarrollan sus actividades con las debidas garantías para un óptimo desarrollo y funcionamiento.*

*Usted se refiere a que se destinaría para ello los fondos del AEPSA, tras un estudio técnico que harían los responsables de la Oficina Técnica de Obras. Sería una opción, pero durante los años que duren las obras, que ya*

le comento que no será uno ni dos ejercicios presupuestarios, puesto que usted pretende construir un moderno centro cultural, como íbamos a realizar las obras de renovación de Acerados, aglomerados de las calles, adoquinados y abocardillados de calles y aceras, construcción de nuevos elementos en nuestras barriadas, actuaciones todas que son destinatarias de los fondos Aepsa, que ya le comento que nos permite la contratación de personal agrícola en un 80%.

Una vez que dedicásemos el dinero a la construcción de un moderno centro cultural, luego que haría usted, venir a este Salón de Plenos a pedir la dimisión del concejal de obra y urbanismo por no acometer las obras antes citadas. Le recuerdo que si no se acometen obras de arreglo y acondicionamiento de nuestras plazas y calles, estas pasarían a presentar un mal estado del que su responsable sería el equipo de gobierno.

Mire Sr. Torres, para ir terminando, en estos momentos nuestros esfuerzos deben ir entro sentido, existe lugares, edificios municipales y no municipales, que pueden dar solución a lo que usted nos exige, tenemos biblioteca y un lugar donde proyectar la construcción de una nueva, tenemos salones de actos, cine auditorio y salas de conferencias, lugares donde impartir cursos, modernos y bien dotados.

Lo que no tenemos es terreno en el polígono industrial, y en esto es en lo que vamos a dedicar todos nuestros esfuerzos y recursos, en dotar a este magnífico espacio empresarial en dotarlo y adaptarlo para que más pronto que tarde pueda albergar un gran número de empresas y empresarios que generen empleo y riqueza en nuestra ciudad.

Y el AEPSA, A nuestras calles, plaza y acerados, por donde circulan nuestros vecinos, al 100 % de nuestros vecinos y vecinas que son quienes las transita día a día.

Nuestro voto es NO”.

Cierra el debate el Sr. Alcalde para expresar que no considera viable la posibilidad de transformar el Centro Social a la vista de las características constructivas del edificio, pero sí muestra su deseo e interés en un futuro llevar a cabo la realización de un nuevo Centro Cultural para la zona.

Finalizadas las intervenciones y **sometida la moción a votación, el Ayuntamiento Pleno la RECHAZA, votando en contra los Grupos Municipales Socialista, Popular y Villafranca Avanza, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho la conforman, esto es, quince votos en contra y uno a favor.**

## **XVI.- MOCIONES POR VIA DE URGENCIA**

No hubo.

## **XVII.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

Por el Sr. Alcalde, se procede a dar contestación a los ruegos y preguntas formulados en la sesión anterior celebrada con fecha 28 de septiembre de 2017, en los siguientes términos:

### **"Grupo Municipal Popular**

**- A cuánto asciende la deuda que tiene la Junta de Extremadura con el Ayuntamiento por el Impuesto de bienes inmuebles (IBI) de los edificios propiedad de la Junta sujetos a este gravamen?**

La deuda que tiene la Junta de Extremadura con el Ayuntamiento por el IBI, asciende a la cantidad de

231.229,55 €, cantidad que será abonada tras la firma de un convenio suscrito con la Diputación de Badajoz, con fecha 21 de septiembre, un 20% anualmente, durante el periodo 2017-2021, lo que equivale a un importe anual de 46.245,91 €.

**- ¿Se está convocando el Comité de Seguridad y Salud de los empleados públicos municipales?**

El Comité se constituyó en fecha 28 de octubre de 2016, habiéndose reunido desde entonces en varias ocasiones, siempre atendiendo a los asuntos del orden del día a tratar y a la urgencia de los mismos. De esta manera, han sido convocadas en las siguientes fechas: 7 de noviembre de 2016, 21 de diciembre de 2016, 10 de marzo de 2017, 2 de mayo de 2017, fecha en la que se aprobó el Protocolo de Acoso para el Ayuntamiento de Villafranca, asunto que ha sido publicado el pasado 5 de julio de 2017. De todas ellas, existe sus correspondientes actas.

Como puede observarse, se trata de un órgano vivo, al que se le da la importancia que tiene dentro del conjunto de relaciones que mantiene este Ayuntamiento con los representantes de los trabajadores del consistorio.

**- Se está llevando a cabo un taller de costura en la UPV. ¿Qué tipo de homologación tendrán los títulos que obtengan las alumnas o alumnos?**

El taller de costura, es un taller de formación no reglada sobre la Historia de la Música en Villafranca Siglo XX. Al no ser reglado no cabe homologación de ningún título, aunque en su desarrollo, las participantes están adquiriendo los conocimientos básicos y habilidades de diseño, patronaje, corte, confección y bordado y en ese sentido se emitirá un certificado de asistencia al curso con estos conceptos.

**Grupo Municipal Organización para la Defensa de lo Público**

**- Este verano ha habido un levantamiento en una de las calles de los terrenos de la antigua fundición. ¿Qué ha pasado en estos terrenos? ¿están contaminados? ¿Suponen un riesgo para los vecinos?**

Este asunto fue tratado por la prensa el pasado mes de agosto, donde se transcribió el informe emitido por el Arquitecto Municipal a solicitud del concejal de obras de este Ayuntamiento, a cuyo tenor me remito:

"Una vez realizadas las comprobaciones pertinentes sobre el terreno, a través de la cata del terreno afectado, y estudio de las distintas capas descubiertas hasta unas medidas razonables, el Arquitecto Municipal entiende que la patología existente puede estar motivada por una "expansión" del terreno existente (arcillas expansivas o similares) y que en contacto con el agua produzca el movimiento visto.

Para ello se ha procedido a la apertura de la totalidad del hueco, comprobándose de manera visual los paquetes de firme que están correctamente ejecutados de la obra de urbanización y comprobando la subbase hasta una cota razonable.

Se están realizando pruebas de estanqueidad del saneamiento de manera paralela para desechar que haya pérdidas de agua por el saneamiento. Así mismo se ha puesto en carga la red de distribución de aguas con el mismo motivo. Siendo hasta el momento el resultado negativo.

Por otra parte se está procediendo al relleno por tongadas de 20 cm de zahorra compactada hasta llegar a la cota -0,40 donde se ejecutará una losa de hormigón armado y verter el aglomerado asfáltico."

Realizadas gestiones con la Junta de Extremadura para comprobar que el relleno existente que estaba debajo de una zona con restos de hormigón era o no restos de "suelos contaminados" se deduce que los mismos

**no son suelos contaminados y que se puede actuar sobre ellos sin más comprobación.**

**- ¿Qué se sabe de la guardería municipal? ¿Cuándo se pretenden iniciar las obras?**

*De momento no existe compromiso por parte del ejecutivo autonómico. No cesamos en el empeño de que este proyecto tan importante para nuestro municipio se haga realidad. Entre las últimas gestiones llevadas a cabo desde la Alcaldía, está la posibilidad de que sea la iniciativa privada la que se haga cargo de su construcción y posterior explotación en el terreno municipal previsto para ello, o bien construir el ayuntamiento y adjudicarlo durante 20 años a la iniciativa privada, siempre bajo la cobertura legal que la propia ley establece para ello.*

*De momento han sido dos las profesionales que se han interesado por esta figura. De haber alguna novedad al respecto, no dude que usted se enterará de ello.*

**- ¿Qué se sabe del Instituto? ¿en qué situación se encuentra este tema?**

*El instituto como usted conoce ya es una realidad, así lo ha transmitido el Presidente del Gobierno Regional, el Sr. Guillermo Fernández Vara y su Consejera de Educación, la Sra. Esther Gutiérrez. Se dotó una partida de 6 Millones de euros para su construcción, estando actualmente en fase de redacción del Proyecto Básico de ejecución.*

**- ¿Qué presupuesto se ha ejecutado de los Mínimos Vitales y si el Ayuntamiento tiene una partida complementaria para tal fin?**

*A fecha 19 de octubre de 2017, se ha ejecutado un presupuesto de 19.265,91 euros para Suministros mínimos Vitales, de los 46.050 euros concedidos inicialmente al Ayuntamiento.*

*La cuantía ejecutada en la actualidad, ha sido destinada a las personas solicitantes cuyas circunstancias se han adaptado a los requisitos establecidos en el Decreto que los regula.*

**- El empleo que se crea en Villafranca sigue siendo precario y sigue cumpliendo a premisa de "pan para hoy, hambre para mañana" ¿tiene el gobierno municipal intención de cambiar sus políticas de empleo? ¿qué planes de empleo tiene el gobierno municipal a corto y medio plazo?**

*Siendo conscientes de que el empleo que genera el Ayuntamiento de Villafranca no es el mejor, es indudable que la labor que el gobierno local hace poniendo a disposición de los desempleados y desempleadas de nuestro municipio más de 2 millones de euros para generar empleo, sirven de gran ayuda a los más de 500 familias que se benefician de ello.*

*Las acciones encaminadas a generar empleo son: la Comisión Especial de Empleo, programa de empleo para mayores de 45 años, programa de empleo para menores de 25 años, los programas Revitaliza y los Dinamiza y Dinamiza Extraordinarios de la Diputación de Badajoz, programas destinados a la contratación de desempleados provenientes de la Junta de Extremadura, Aepsa, Programa Generador de Empleo Estable, Plan de Empleo para personas con Discapacidad, ofertas de empleo temporal para cubrir necesidades sobrevenidas, Oferta de Empleo Público del 2017, todas destinadas a generar empleo, con contratos que han ido desde los 30 días a los 6 meses, e incluso la fijeza, con jornadas del 50 % hasta el 100%, como ve, empleo generado por este Ayuntamiento a través de fondos propios y otras veces ajenos, que han permitido que muchas familias de Villafranca hayan tenido empleo en sus casas y en un porcentaje muy alto, derecho a prestaciones por desempleo.*

*Por tanto, y teniendo en cuenta las limitaciones con las que contamos en la Administración Local, que pasa por una Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que limita y restringe a los ayuntamientos a la hora de poder ofertar plazas vacantes, creemos, y estamos convencidos que desde este Ayuntamiento hacemos todo lo que está en nuestras manos para generar empleo, y de ello nos sentimos*



*orgullosos.*

*En cuanto a su interés por conocer los planes de este gobierno para seguir generando empleo, le emplazo a conocer los próximos presupuestos municipales, donde estarán recogidas las medidas que se pondrán en marcha, generadoras de empleo, para el próximo año.”*

Seguidamente, por el **Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular**, se ruega que se realicen más recogidas periódicas de los contenedores amarillos para el plástico.

Contesta el Sr. Alcalde que existe un estudio en marcha para llevar a cabo dos recogidas semanales de algunos de ellos, pero que no sería de manera homogénea en toda la localidad ya que depende de las circunstancias de cada zona.

A continuación, toma la palabra el **Sr. Portavoz del Grupo Municipal de Villafranca Avanza**, realizando los siguientes ruegos y preguntas:

- ¿Qué estimación de coste hay para el mantenimiento del césped del parque municipal?
- ¿Qué estimación de consumo de agua hay para el riego del césped del parque municipal?

Contesta el Sr. Alcalde que el coste es asequible ya que el mantenimiento de la grama es más fácil y el agua proviene del pozo municipal al sito en el recinto ferial que no es potable y que al día de la fecha tiene aún recursos, a pesar de la grave situación de otros pozos de Villafranca.

Finalmente, toma la palabra el **Sr. Portavoz del Grupo Municipal Organización para la Defensa de lo Público**, para enunciar los siguientes ruegos y preguntas:

#### PREGUNTAS

- Algunos vecinos nos han traslado sus inquietudes por la tienda de cerámica que está al lado del MUVI, ¿a quién pertenece? ¿paga impuestos? ¿qué horario tiene?

- Este año no se han expuesto las marcas realizadas en las pruebas de socorrista de la piscina climatizada ¿por qué no se ha expuesto?

- Se ha advertido la presencia de animales en el Campo de Fútbol, galgos concretamente. Teniendo en cuenta que está prohibido la práctica de actividades deportivas en el lugar donde hay animales, ¿por qué se permite esto?

- En el Campo de Fútbol hay, al menos, catorce aspersores que se utilizan para regarlo y despilfarran bastante agua por el giro que realizan. ¿Se podría corregir el recorrido y la orientación para evitar pérdidas de agua?

- La acera de la fachada del Colegio Público Rodríguez Cruz está en mal estado y no dispone de los bolardos que impidan el sobrepaso de los coches. ¿Cuándo se pretende arreglar esta situación?

#### RUEGOS

- En la Casa de la Cultura hay 20 mujeres del siglo XX, entre ellas, una española: Clara Campoamor. Se ruega que se estudie la posibilidad de incluir a Margarita Nelken, Diputada en las Cortes por Badajoz, y Dolores

Ibárruri, La Pasionaria, como defensora de los Derechos Humanos.

- Que en el Parque Municipal se destine una pequeña parte de césped para dedicar un monolito a Don Manuel Vicente Loro y Gómez del Pulgar, prestigioso botánico, miembro de la Institución Libre de Enseñanza.

- En la placa del Museo Etnográfico de Villafranca ubicada en la Calle Adolfo Suárez hay un derrame de óxido sobre la pared de hormigón. Se ruega que se corrija este defecto.

- Durante la comida de las fiestas de la barriada de El Pilar el Alcalde hizo una serie de declaraciones sobre Cataluña que vemos fuera de lugar y de tono. Rogamos que, en caso de representar a este Ayuntamiento del que, les guste o no, yo soy miembro, se limite a hablar de la barriada y no de cuestiones que desvirtúan el verdadero sentido de la celebración.

- En la Calle Nuestra Señora Virgen del Pilar, junto al Colegio Republicano Domingo Barnés hay una farola que reduce la acera a la mitad, entorpeciendo el paso de los peatones. Se ruega que se desplace para permitir el paso de los peatones.

Interviene el Sr. Alcalde para responder al edil portavoz del grupo municipal Organización para la Defensa de lo Público que uno debe saber si está con los golpistas o con la Constitución Española y la legalidad, en cuyo razón consideró que la comida de las fiestas de la barriada de El Pilar era el momento oportuno para exponer su posición al respecto, sin que admita que nadie le diga cuándo y cómo manifestar su posicionamiento.

Y sin más asuntos a tratar, siendo las veintidós horas se levantó la sesión de orden del Sr. Alcalde-Presidente de la que se extiende la presente acta, por mí el Secretario General, en el lugar y fecha que consta en el encabezamiento, y que ahora se cita, de todo lo cual DOY FE.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el acta de la sesión plenaria ordinaria de fecha 31 de octubre de 2017, una vez aprobada, ha sido transcrita en papel timbrado del estado, Clase 8ª, serie OK, nº 3559534 al 3559574. De lo cual, yo el Secretario, doy fe.

En Villafranca de los Barros, a 5 de diciembre de 2017.

El Secretario General

Fdo. Francisco Javier Martín del Corral