



Núm.

CONVOCATORIA SESIÓN EXTRAORDINARIA A CELEBRAR POR EL PLENO MUNICIPAL EL DIA 13 DE MARZO DE 2017 A LAS 20.00 HORAS.

**DON JOSE DIAZ ALCANTARA ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (GRANADA).**

Por medio del presente y en uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente legislación tengo a bien convocar al Pleno Municipal al objeto de celebrar Sesión Extraordinaria en el día y hora que se reseña en el encabezamiento, con sujeción al siguiente Orden del día:

1. APROBACION ACTA SESION ANTERIOR.
2. APROBACION, SI PROCEDIERA, ACUERDO ENMIENDA DE GESTION ENTRE DIPUTACION y EL AYUNTAMIENTO TRAMITACION DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS ELECTRONICOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE ADMINISTRACION, SEDE ELECTRONICA y ACTUACION ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA O SELLO ELECTRONICO.
3. APROBACION, SI PROCEDIERA, ORDENANZA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA (PLATAFORMA MOAD-H) DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS.
4. PERSONACION AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS EN PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO y OTORGAMIENTO, REPRESENTACION y DEFENSA EN EL MISMO.

Cítese en forma a los Sres. Concejales, dese publicidad de la presente convocatoria, mediante la fijación de Edictos en los tabloneros de anuncios y sitios de pública concurrencia.

Albuñuelas a 8 de Marzo de 2017

EL ALCALDE

FDº JOSE DIAZ ALCANTARA



ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DIA 13 DE MARZO DE 2017.

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Albuñuelas y siendo las 20:00 horas del día 13 de marzo de 2017 celebró **Sesión Extraordinaria** del Pleno Municipal bajo la Presidencia del Alcalde D. José Díaz Alcántara, y con la asistencia de los Sres. Concejales que a continuación se relacionan por Grupos Políticos:

- **GRUPO POLITICO P.P.: DON JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, DON JAVIER RAMÍREZ GUERRERO Y DON MANUEL GARCÍA ZARCO.**
- **GRUPO POLITICO PSOE-A.: DON FRANCISCO MANUEL MOCHÓN JIMÉNEZ, DOÑA M^a JAZMINA ZARCO MORENO Y DOÑA LUCÍA MORENO CONTRERAS.**
- **GRUPO POLÍTICO I.U.LV-CA: DON JOSÉ REDONDO MEDINA.**

Actuó de Secretario, el que lo es de la Corporación, Don Manuel Luis Bayo.

A continuación se procedió al estudio, debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del día:

ASUNTOS

1º Aprobación Acta Sesión Anterior.

Preguntados los asistentes si tenían que efectuar alguna observación al Acta de la sesión anterior (02-02-2017) no hubo alguna.

Quedó aprobada la misma en virtud de lo dispuesto por el art. 91.1 del R.O.F.

2º Aprobación, si procediera, acuerdo enmienda de gestión entre Diputación y el Ayuntamiento, tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

Ante la carencia de infraestructura técnica y/o de servicios de competencia de este Ayuntamiento para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la Administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

Visto el artículo 15.1 de la Ley 30/92, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ahora artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Examinado el modelo de acuerdo de encomienda de gestión entre la Diputación Provincial de Granada, remitido por ésta en su día a este Ayuntamiento, el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Reg. Entidades Locales: 01.180.074

Código de Identificación: P.1800800.C

Alcalde, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa Conjunta de Hacienda y Asuntos Generales, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes acordó:

1º: Aprobar el acuerdo de encomienda de gestión entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Albuñuelas para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la Administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico y cuyo objeto es la atribución por el Ayuntamiento de Albuñuelas a la Diputación Provincial de Granada de la encomienda de tramitación, por cuenta y en nombre del Ayuntamiento, de solicitudes de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de certificados electrónicos del ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio, emitidos por la FNMT-RCM en su condición de Prestador de Servicios de Certificación (certificados AP: personal al servicio de la Administración, de sede electrónica y de actuación administrativa automatizada o sello electrónico).

2º: Facultar al Sr. Alcalde para que, en nombre y representación del Ayuntamiento, formalice el referido acuerdo de encomienda de gestión y cuantos documentos y gestiones sean necesarios para la llevanza a cabo de lo anteriormente acordado.

El texto del acuerdo de encomienda de gestión aprobado es el siguiente:

MODELO DE ACUERDO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, SEDE ELECTRÓNICA Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA O SELLO ELECTRÓNICO.

En Albuñuelas a de de 2017

REUNIDOS

De una parte, con NIF..... Presidente/a de la Diputación Provincial de Granada, en virtud de y actuando en representación la misma.

Y de otra parte, D. José Díaz Alcántara, con NIF..... Alcalde/sa – Presidente/a del Ayuntamiento de Albuñuelas, en nombre y representación de éste,

Las partes se reconocen mutuamente plena competencia y capacidad para suscribir el presente Acuerdo de Encomienda de Gestión y

EXPONEN

Primero.- En la Declaración de Prácticas de Certificación de la FNMT-RCM se cita expresamente que los certificados del ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se emiten por la FNMT-RCM por cuenta de la Administración Pública correspondiente a la que la FNMT-RCM presta los servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios como prestador de servicios de certificación. Si bien la Administración Titular del Certificado y/o el responsable de la Oficina de Registro tienen la obligación de no realizar registros o tramitar solicitudes de personal que preste sus servicios en una entidad diferente a la que representa como Oficina de Registro, la misma Declaración recoge la posibilidad de Oficinas de Registro, la misma



Declaración recoge la posibilidad de Oficinas de Registro centralizadas y de convenios entre administraciones para efectuar registros de forma delegada.

Segundo.- El artículo 12, 1 d) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece como competencia de las Diputaciones la prestación de asistencia a los municipios, para la implantación de tecnología de la información y de las comunicaciones, así como administración electrónica.

Tercero.- Se considera muy favorable, para la extensión del uso de los certificados de este tipo entre las administraciones locales de la provincia, que la Diputación Provincial ejerza sus competencias de asistenta técnica a éstas, permitiendo la gestión de la tramitación, por cuenta del Ayuntamiento, de certificados electrónicos de los citados en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y recogidos en el presente Acuerdo.

Cuarto.- El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las partes intervinientes, en la representación y con las facultades que sus respectivos cargos les confieren, se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para firmar el presente Acuerdo, formalizándolo sobre la base de las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- El objeto del presente Acuerdo es la atribución por el Ayuntamiento de Albuñuelas a la Diputación Provincial de Granada de la encomienda de tramitación, por cuenta y en nombre del Ayuntamiento, de solicitudes de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y renovación de certificados electrónicos del ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio, emitidos por la FNMT-RCM en su condición de Prestador de Servicios de Certificación (certificados AP: personal al servicio de la Administración, de sede electrónica y de actuación administrativa automatizada o sello electrónico).

Segunda.- En ningún caso, la Diputación Provincial se considerará la Administración Titular de los certificados, respetándose la titularidad del mismo a nombre del Ayuntamiento y los datos consignados en la petición.

Tercera.- Las solicitudes de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de certificados por parte del Ayuntamiento a la Diputación se realizarán a través de redes telemáticas de comunicación, específicamente sin que sea necesaria la personación física del personal del Ayuntamiento ante la oficina de registro de la Diputación. La constatación de la personalidad y demás datos exigidos, se presumirá por el hecho de la petición realizada por el personal competente del Ayuntamiento, pudiéndose realizar también las peticiones en papel mediante el envío a la Diputación de los documentos correspondientes por parte del Ayuntamiento. En la solicitud del Ayuntamiento se constatará la voluntad de que sea emitido, suspendido, cancelado o revocado el certificado de que se trate y se identificará nominalmente de forma conjunta a la persona titular del puesto de trabajo o cargo que ejerce, al Ayuntamiento y al órgano o unidad en la que preste servicio, todo ello en los modelos y formatos establecidos por la FNMT-RCM.

Cuarta.- Las solicitudes se dirigirán por parte del Ayuntamiento al Responsable de las Operaciones de Registro (ROR) de la Diputación. Una vez validada por parte de la Diputación, ésta tramitará la solicitud a la FNMT-RCM para la realización de las operaciones solicitadas, mediante la aplicación de registro proporcionada por la FNMT-RCM.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Reg. Entidades Locales: 01.180.074

Código de Identificación: P.1800800.C

Los sistemas, técnicas y aplicaciones a utilizar en el intercambio de información, se especificarán en los procedimientos de registro proporcionados por la FNMT-RCM.

Para iniciar el procedimiento y tramitar de forma segura las solicitudes, una copia auténtica de esta encomienda será remitida por la Diputación a la FNMT-RCM, junto con los datos identificativos de los responsables de ambas administraciones (los del Ayuntamiento, que realizarán las peticiones de registro a la Diputación, y los de ésta en caso de que aún no conste a la FNMT-RCM) a fin de darse de alta en el Sistema de Registro de esta Entidad y gestionar los permisos correspondientes. No es posible iniciar el alta en el Sistema de Registro si no se tiene constancia de la entrega de la citada copia auténtica de esta encomienda junto con los datos antes referidos.

Quinta.- La Diputación asesorará al personal del Ayuntamiento durante el proceso de petición y solicitud de los certificados, así como en su uso y custodia segura, proporcionándole la formación adecuada para ello.

Sexta.- El Ayuntamiento será el único responsable de las peticiones de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión o revocación de los certificados electrónicos, respondiendo de la veracidad de los datos consignados y de la voluntad del Ayuntamiento de que sean emitidos, suspendidos, cancelados o revocados los certificados, siendo responsabilidad de la Diputación correspondiente la adecuada tramitación de las solicitudes de los certificados.

Séptima.- El presente Acuerdo no comporta obligaciones económicas para las partes.

Octava.- El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de un año, sin perjuicio de la facultad de las partes para suscribir uno nuevo. Se prorrogará automáticamente por periodos anuales, salvo denuncia por alguna de las partes con una antelación mínima de un mes antes de la fecha de vencimiento.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente Acuerdo por triplicado ejemplar¹ y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Alcalde-Presidente
del Ayuntamiento de Albuñuelas

El/la Presidente/a
de la Diputación Provincial de Granada

Fdo. _____

Fdo. _____

¹ Una copia para el Ayuntamiento, otra para la Diputación y la tercera para la FNMT-RCM.



3º/ Aprobación, si procediera, Ordenanza de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD-H) del Ayuntamiento de Albuñuelas.

Ante la necesidad de regular la administración electrónica (Plataforma) de este Ayuntamiento de Albuñuelas y específicamente:

- a) Su sede electrónica.
- b) El Registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

se hace necesario la creación de una Ordenanza correspondiente.

Examinada la Ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD_H), el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Alcalde, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa Conjunta de Hacienda y Asuntos Generales, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes acordó:

1º: Aprobar la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAH_H) del Ayuntamiento de Albuñuelas.

2º: Continuar con la tramitación de la misma de acuerdo con las prescripciones establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) aprobada es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Albuñuelas y, específicamente:

- e) Su sede electrónica.
- f) El Registro electrónico incorporado en la misma.
- g) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- h) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

ARTICULO 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Albuñuelas.

ARTICULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Albuñuelas, en el ámbito de los dispuesto en esta ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.



SEDE ELECTRÓNICA.

ARTICULO 4. Sede Electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñuelas.

Corresponde al Ayuntamiento de Albuñuelas la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consiste en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web municipal.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñuelas utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

ARTICULO 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos de los siguientes servicios:
 - a. Registro general electrónico.
 - b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
 - c. Perfil del contratante.
 - d. Portal de transparencia.
 - e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
 - f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
 - g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.
 - h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados en el municipio.

ARTICULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de la norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.
3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en los artículos 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.



ARTICULO 7. Perfil del Contratante.

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ARTICULO 8. Portal de transparencia.

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Albuñuelas, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTICULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Albuñuelas velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

ARTICULO 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el art. 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.
2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD_H.
3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el art. 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD_H permite realizar.
4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:
 - a) Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.
 - b) Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuarios, en la Plataforma MOAD_H.
 - c) Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.



5. En el ANEXO II de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.
6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:
 - a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.
 - b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.
 - c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

ARTICULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

ARTICULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.
2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.
3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

ARTICULO 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efectos por el Ayuntamiento de Albuñuelas, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.
2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consecuencia expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.
3. El Ayuntamiento de Albuñuelas designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.



ARTICULO 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Albuñuelas dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

ARTICULO 15. Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada descritos en la presente Ordenanza, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTICULO 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Albuñuelas crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en la presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

ARTICULO 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Albuñuelas.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de



1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

ARTICULO 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

ARTICULO 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se registrará por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

ARTICULO 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en el que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de los dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

ARTICULO 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se registrará a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:



2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Albuñuelas en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.
3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.
4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

ARTICULO 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:
 - a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.
 - b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.
 - c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válidos conforme a la normativa de aplicación.
2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

ARTICULO 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.
2. Podrán también archivarse en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.
3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

ARTICULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Albuñuelas dispondrá de lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su



poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

ARTICULO 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

ARTILCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo I quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.
2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

ARTICULO 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Albuñuelas, conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.



DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

Procedimientos modelados para ser ejecutables en formato electrónico:

- Avisos, sugerencias y reclamaciones.
- Presentación de escritos.
- Solicitud de información pública.

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_-H.

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNÍe, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un *socket SSL* con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de *authserver* se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención.



De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificaciones obtendrá mediante dos vías:

- a) Si el ciudadano dispone de DNIe o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNIe o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.
- b) Si el ciudadano no dispone de DNIe o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Albuñuelas, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica.

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007 de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.



4º Personación Ayuntamiento de Albuñuelas en Procedimiento Contencioso-Administrativo y otorgamiento, representación y defensa en el mismo.

Visto el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D. Emilio José Redondo García contra este Ayuntamiento de Albuñuelas por desestimación presunta por silencio administrativo de la solicitud de fecha de entrada en el Ayuntamiento de 23 de octubre de 2015, exigiendo se indemnice a D. Emilio José Redondo García por daños en su persona derivados de participación en una montería el 25/10/2014 en el Coto de Caza GR1001 denominado "Puerto de La Toba" (de titularidad del Ayuntamiento), el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Sr. Alcalde y por unanimidad de los asistentes acordó:

1º: Proceder por el Ayuntamiento a defenderse del referido recurso contencioso-administrativo, personándose en el mismo y otorgando la representación a la procuradora M^a. Paz Fernández Mejía Campos. La defensa letrada se efectuará por D. José Manuel Pallarés Ayala, colegiado nº 2461, abogado en ejercicio (Procedimiento Abreviado 623/2016. Negociado: 03).

No hubo más asunto que tratar.

Por S.S^a se levantó la sesión siendo las 21'20 horas.

Doy fe, yo el Secretario, de los acuerdos adoptados.

