



**AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL
(BURGOS)**

SESIÓN PLENARIA ORDINARIA 7/2009

En la Villa de Melgar de Fernamental, a 3 de noviembre de dos mil nueve, siendo las veintiuna horas, previa citación cursada al efecto, se reunieron en primera convocatoria, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a. Montserrat Aparicio Aguayo, asistida de la Secretaria del Ayuntamiento D^a. M^a Ángeles Madrid Arlanzón y de los Sres. Concejales siguientes: D^a M^a Petra Aparicio Bilbao, D^{ña}. M^a Asunción del Hierro Martínez, D. Claudio Gutiérrez del Olmo, D. Roberto Esteban Calzada, D. José Alberto Monedero González y D. José Antonio del Olmo Fernández.

No asisten pero excusan su ausencia D. Gonzalo Brea Valtierra y D. Justino Zarzosa París.

Existe pues el quórum necesario requerido por la normativa aplicable, a fin de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria y tratar de los asuntos que figura en el Orden del Día previamente cursado tal y como determina el Art. 107 del R.O.F. y R.J. de las Corporaciones Locales.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR: Abierto el acto por la Sra. Alcaldesa, se procedió a consultar sobre el acta de la sesión anterior 6/2009 de 10 de septiembre de 2009 que fue aprobada por unanimidad sin modificaciones.

2.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO: A la luz del Dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y del Informe favorable de Secretaría, vista la memoria económico- financiera redactada al efecto, la Sra. Alcaldesa eleva a Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: Aprobar modificación provisional de la Ordenanza Reguladora de la tasa por Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado en su artículo noveno, estableciendo las siguientes tarifas:

TRAMOS	2010
< 40 m³	0,24 €
> 40 m³ y < 100 m³	0,44 €
> 100 m³	0,60 €
CUOTA FIJA ABASTECIMIENTO	11,50 + 7% IVA
CUOTA ALCANTARILLADO	35 % SOBRE CONSUMO

SEGUNDO: Remitir anuncio de dicho acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos al efecto de dar apertura a un período de información pública por plazo de un mes durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO: Acordar la aprobación definitiva de esta modificación en el supuesto de que no se presentaran alegaciones a la misma y enviar el texto íntegro de dicha modificación al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos al efecto de que entre en vigor al día siguiente de su publicación.

Los Sres. Concejales aprueban por unanimidad la propuesta de acuerdo en sus propios términos.

3.- APROBACIÓN DE LAS FIESTAS LOCALES PARA 2010: Visto que desde la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos se nos requiere para determinar las Fiestas Locales para el año 2010, la Sra. Alcaldesa propone elevar a Pleno que se determinen las siguientes:

- a) 16 de agosto (lunes), día de San Roque.
- b) 8 de septiembre (miércoles), día de Nuestra Señora de Zorita. O en defecto de ésta, el 18 de mayo (martes), día del Voto de Villa.

Los Sres. Concejales aprueban por unanimidad que las Fiestas Locales para 2010 sean el lunes 16 de agosto, día de San Roque y el miércoles 8 de septiembre, día de Nuestra Señora de Zorita.

4.- APROBACIÓN DE ACUERDO DE INTENCIONES CON SOCIEDAD PÚBLICA DEL MEDIO AMBIENTE PARA CONSTRUCCIÓN, PUESTA EN MARCHA, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES:

Visto que desde la Sociedad Pública del Medio Ambiente se ofrece la posibilidad de suscribir acuerdo de intenciones y posterior convenio para construcción, puesta en marcha, explotación, conservación y mantenimiento, de Estación Depuradora de Aguas Residuales, en adelante EDAR, con el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental y el Consorcio para la Gestión Urbanística del Polígono Industrial "El Parralejo". Todo ello, en los términos que constan en el expediente, la Sra. Alcaldesa eleva al Pleno, con el Dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y el Informe favorable de Secretaría, la adopción de acuerdo tendente a aprobar la suscripción de dicho acuerdo de intenciones y posterior convenio. También eleva la aprobación de acuerdo para habilitarle a la firma de cuantos documentos sean necesarios para su tramitación y se deriven del mencionado expediente.

Los Sres. Concejales aprueban por unanimidad la propuesta de acuerdo íntegramente y en los términos en los que se ha elevado a Pleno.

5.- APROBACIÓN DE ACUERDO DE INTENCIONES CON SOCIEDAD PÚBLICA DEL MEDIO AMBIENTE PARA CONSTRUCCIÓN, PUESTA EN MARCHA, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES:

Visto que desde la Sociedad Pública del Medio Ambiente se ofrece la posibilidad de suscribir acuerdo de intenciones y posterior convenio para ejecución de obras de construcción, puesta en marcha, explotación, conservación y mantenimiento, de Estación de Tratamiento de Agua Potable, en

adelante ETAP, con el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental y el Consorcio para la Gestión Urbanística del Polígono Industrial "El Parralejo". Todo ello, en los términos que constan en el expediente, la Sra. Alcaldesa eleva al Pleno, con el Dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y el Informe favorable de Secretaría, la adopción de acuerdo tendente a aprobar la suscripción de dicho acuerdo de intenciones y posterior convenio. También eleva la aprobación de acuerdo para habilitarle a la firma de cuantos documentos sean necesarios para su tramitación y se deriven del mencionado expediente.

El Sr. Concejales del Grupo de Tierra Comunera D. José Antonio del Olmo pregunta hasta cuánto subirá la tasa de agua derivada de esta actuación, afirma que si la misma se elevara demasiado no le parecía correcto que se repercutiera íntegramente en el ciudadano y aboga porque el Ayuntamiento sufragara parte del coste del servicio. La Sra. Alcaldesa que actualmente es difícil determinar a cuánto ascenderá dicha tasa pero que resulta obvio que estas actuaciones reducirían sustancialmente los costes sobre las primigenias ideas proyectadas. Afirma igualmente, que del mismo modo que en la actualidad no se cubre el coste del servicio con la tasa aprobada (ni tampoco con la modificación prevista en el presente Pleno) no ve inconveniente para que en el futuro tampoco se repercuta el 100% de dicho coste.

Finalmente los Sres. Concejales aprueban por unanimidad la propuesta de acuerdo en sus propios términos.

6.-APROBACIÓN DE SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE OBRAS EN PLANES PROVINCIALES 2010-2011: Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 198 de 19 de octubre de 2009 se publica convocatoria a las Entidades Locales de la Provincia para la formación de los programas de inversiones para los años 2010 y 2011, en base a cuyas previsiones se formularán los correspondientes Planes Anuales de Cooperación. Esta Alcaldía eleva a Pleno, con el Dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y el Informe favorable de Secretaría, adopción de la siguiente propuesta de acuerdo:

a) Acudir a la Convocatoria referida ut supra con la pretensión de que se incluyan obras por importe de 300.000 euros para pavimentación de calles, acceso de núcleos, así como obras para instalaciones deportivas por importe de otros 300.000 euros.

b) Que se delegue en el Ayuntamiento su ejecución y que para su financiación se conceda subvención a fondo perdido.

c) Que la Corporación se compromete a obtener los terrenos necesarios para la ejecución de las obras o la instalación de los servicios, así como las servidumbres precisas, concesiones y autorizaciones de toda índole que fueren precisas para permitir la iniciación de la obra antes del 1 de octubre de 2010 ó 2011 dependiendo del año de su inclusión, siendo de su cuenta y competencia la gestión y tramitación de cuantos documentos sean presupuestado obligado para la mejor ejecución de la obra, incluso la expropiación forzosa de bienes y derechos cuando sea necesario.

d) Que esta Corporación Local responderá de los daños y perjuicios que pudiera causar a terceros, con motivo de actos y pactos en los que no intervenga la Diputación y que se deriven de la ejecución de la respectiva obra, así como también de presentar el oportuno documento técnico legalmente aprobado y todo dentro del plazo que señale la Diputación, quedando enterados de que el incumplimiento de estos compromisos conllevará la baja automática de la obra.

e) Este Ayuntamiento se compromete a incluir en los presupuestos del ejercicio respectivo, la financiación para atender las obras solicitadas.

Los Sres. Concejales aprueban por unanimidad la propuesta de acuerdo en sus propios términos.

7.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE REGISTRO TELEMÁTICO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL: Con el Dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y el Informe favorable de Secretaría, la Sra. Alcaldesa eleva a Pleno adopción de acuerdo tendente a aprobar inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica y Registro Telemático de Entrada y Salida de Documentos del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental cuyo texto se inserta a continuación así como publicar anuncio de tal acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincial de Burgos a los efectos de abrir período de información pública durante treinta días, transcurridos los cuales sin que existan reclamaciones podrá entenderse definitivamente aprobado, entrando en vigor el uno de enero de 2010 toda vez que haya sido publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial y se cumplan los trámites preceptuados en los artículos 70 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y REGULACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL:

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Principios generales de actuación.

Artículo 4.- Sede electrónica.

Artículo 5.- Tablón de edictos y anuncios electrónicos.

Artículo 6.- Perfil del contratante.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO:

Artículo 7.- Procedimientos administrativos electrónicos.

Artículo 8.- Iniciación del procedimiento.

Artículo 9.- Representación.

Artículo 10.- Tramitación.

Artículo 11.- Información al interesado sobre el estado de la tramitación del procedimiento administrativo.

Artículo 12.- La notificación electrónica de los actos administrativos.

Artículo 13.-Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 14.-Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 15.-Normas de identificación, autenticación y de firma electrónica de los interesados.

TÍTULO III.- REGISTRO ELECTRÓNICO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS:

Artículo 16.- Creación del Registro Electrónico.

Artículo 17.- Funcionamiento.

Artículo 18.- Asientos.

Artículo 19.- Documentos originales en soporte informático.

Artículo 20.- Copias auténticas electrónicas.

Artículo 21.- Compulsa electrónica.

Artículo 22.- Archivo.

Artículo 23.- Archivo definitivo.

Artículo 24.- Preservación de la información.

Artículo 25.- Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

Disposiciones transitorias:

D.T. Primera.

D.T. Segunda.

Disposición Final Única.

Anexo I: Expedientes susceptibles de tramitación telemática.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Toda vez que la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos configura en su artículo 6 el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos en el ámbito de ejercicio de los derechos especificados en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento ha trabajado, con medios propios así como subvenciones concedidas al efecto y con la colaboración de la Excmo. Diputación Provincial de Burgos, para dar cumplimiento al referido precepto, se encuentra en disposición de avanzar en el camino marcado por la legislación vigente.

Es por ello que pretende, a través del presente Reglamento, establecer las disposiciones que regirán el funcionamiento de la Administración Electrónica a implantar en el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental así como el Registro Electrónico del mismo.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene como objeto la implantación de la administración electrónica municipal al amparo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, regulando el uso y aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la actividad municipal así como en la relación de los ciudadanos con el Ayuntamiento, delimitando las normas para la realización por vía electrónica de los trámites y procedimientos administrativos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Melgar de Fernamental y a los ciudadanos y ciudadanas en sus relaciones telemáticas con éste.

Artículo 3.- Principios generales de actuación.

Serán aplicables los principios recogidos en la legislación vigente, especialmente los expresamente señalados a tal fin en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 4.- Sede electrónica.

El Ayuntamiento de Melgar de Fernamental constituye su sede electrónica en: <http://www.melgardefernamental.es>.

Artículo 5.- Tablón de edictos y anuncios electrónicos.

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental.

Artículo 6.- Perfil del contratante.

El Ayuntamiento de Melgar de Fernamental implantará en su sede el perfil del contratante. La publicación en el mismo, sustituirá a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos en aquéllos supuestos en los que la Ley de Contratos del Sector Público lo permita. El perfil no contendrá información acerca de contratos menores.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 7.- Procedimientos administrativos electrónicos.

Una vez que el Pleno del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental apruebe la aplicación informática que corresponda, podrán tramitarse electrónicamente:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los procedimientos y trámites que se especifican en el Anexo I del presente Reglamento, cumplimentados de acuerdo con los formatos preestablecidos.

El Anexo I podrá modificarse, incluyendo nuevos procedimientos mediante Decreto de Alcaldía. La página web alojará un anexo I permanentemente actualizado.

La recepción en el Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones que no estén incluidos en la relación a que se refiere el apartado primero anterior, no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al o a la remitente.

Artículo 8.- Iniciación del procedimiento.

Los procedimientos administrativos para los cuales se haya establecido tramitación electrónica, se podrán iniciar mediante la presentación de la solicitud en el registro electrónico regulada en el presente Reglamento.

La solicitud electrónica deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando en una solicitud electrónica aparezca más de un interesado, tendrá que estar firmadas por todos ellos y las actuaciones se seguirán con aquél que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el que encabece la solicitud.

La tramitación de los expedientes que no se subsuman en el Anexo I requerirá solicitud presencial de inicio en los términos que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente, la Administración Municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En este caso, no se tendrá por presentado el documento y así se le comunicará al interesado, siempre que esté identificado.

Artículo 9.- Representación.

Cualquier persona física con capacidad de obrar podrá representar por vía telemática a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite dicha representación mediante los siguientes mecanismos:

- a) Aportación de apoderamiento suficiente en soporte informático original, de acuerdo con las prescripciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.
- b) Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.
- c) Declaración de apoderamiento por el representante y posterior comprobación por la Administración municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración municipal podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Artículo 10.- Tramitación.

Cualquier actuación del interesado o interesada en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrá de reunir los requisitos de validación establecidos en la normativa vigente.

Los órganos administrativos velarán especialmente por garantizar el ejercicio del trámite de audiencia a los interesados y de información pública a los ciudadanos a través de medios electrónicos.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en papel de cuantos documentos sean necesarios para continuar con su tramitación, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales. Los documentos reproducidos en soporte papel serán sometidos a los procesos de automatización que requieran mediante el correspondiente sello electrónico o cualquier otro sistema de verificación que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Municipal, a los efectos de garantizar su fiel conformidad con el documento original en soporte electrónico.

Artículo 11.- Información al interesado/interesada sobre el estado de la tramitación del procedimiento administrativo.

El interesado o interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación del expediente en el que ostente tal consideración, mediante los siguientes sistemas:

- a) Presencialmente en el Ayuntamiento.
- b) Mediante el sistema electrónico dispuesto para presentar la solicitud.

El Ayuntamiento podrá enviar al interesado o interesada avisos informativos (correos electrónicos a las direcciones que no reúnan los requisitos del artículo siguiente) sobre el estado de la tramitación, resoluciones y acuerdos en los expedientes electrónicos a la dirección electrónica de contacto indicada por el interesado.

No obstante lo anterior y, en virtud del artículo 58.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, los avisos informativos conteniendo el texto íntegro del acto, tendrán efecto de notificación cuando el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución, o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.

Artículo 12.- La notificación electrónica de los actos administrativos.

El Ayuntamiento podrá realizar las notificaciones por medios electrónicos siempre que el interesado o interesada haya señalado como preferente este medio, consentido su utilización y dispongan de una dirección que cumpla con los requisitos señalados en el párrafo siguiente.

El interesado o interesada que manifieste su voluntad de ser notificado o notificada por medios telemáticos deberá disponer de una dirección electrónica habilitada para este fin, que será única para todas las notificaciones que se hayan de practicar. La dirección electrónica deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer identificación de usuario/usuario y clave de acceso.
- b) Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
- c) Disponer de mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.

La dirección electrónica tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, por una resolución administrativa o judicial que así lo ordene, o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única y se notificará al interesado.

Durante la tramitación del procedimiento, el interesado/interesada podrá requerir al órgano competente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La notificación electrónica se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido del mensaje de notificación, de manera que pueda comprobarse fehacientemente por el remitente dicho acceso.

El sistema de notificación ha de acreditar la fecha y la hora en que se produce la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que impida alguna de las circunstancias anteriores.

En el caso de que existiera constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y hayan transcurrido diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, a no ser que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 13.- Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida que identificará de forma conjunta al o a la titular del puesto de trabajo o cargo, pudiendo utilizarse la firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad (e-DNI) a los efectos de este artículo.

Artículo 14.- Normas de identificación, autenticación y de firma electrónica de los interesados/as.

De acuerdo con el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de los interesados/as se hará mediante la firma electrónica incorporada al Documento Nacional de Identidad (e-DNI), o certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Camerfirma o ACCV. Con posterioridad podrán ser reconocidos por el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental otros certificados oficiales y que se harán públicos en el portal municipal: www.melgardefernamental.es

TÍTULO III.- REGISTRO ELECTRÓNICO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 15.- Creación del Registro Electrónico.

El Ayuntamiento de Melgar de Fernamental crea su Registro electrónico de entrada y salida de los documentos que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza (validación de los documentos y uso de firma electrónica), y de conformidad con el artículo 38.9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 16.- Funcionamiento.

El Registro telemático sustituirá al actual Registro de entrada y salida de documentos a todos los efectos.

Toda vez que se de entrada a un documento que pueda incardinarse en alguno de los expedientes del Anexo I, se procederá a su inmediata tramitación telemática. En caso distinto, se le dará entrada telemática pero será incoado presencialmente, advirtiéndole tal circunstancia al interesado.

El acceso al registro electrónico se hará a través de la página web del Ayuntamiento en la dirección: <http://www.melgardefernamental.es>.

La presentación de solicitudes que puedan subsumirse en el Anexo I, tendrán los mismos efectos que la presentación efectuada por los demás medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficiales. Permitirá la presentación de solicitudes y comunicaciones las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. La interrupción se anunciará a los potenciales usuarios del Registro con toda la antelación que sea posible.

No obstante, a los efectos del cómputo del plazo fijado, tendrán la consideración de días inhábiles a efectos del registro electrónico aquéllos que se hayan decretado con este carácter en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad de Castilla y León así como las fiestas locales que determine el Ayuntamiento Pleno de Melgar de Fernamental.

Si durante la tramitación del procedimiento fuera necesario aportar documentación y el sistema de información no permitiera o no reconociera la aportación directa, el interesado lo hará, en el plazo de diez días hábiles, en cualquier registro administrativo previsto en la normativa aplicable, mediante soporte papel original o copia compulsada del documento indicando el número

de registro de entrada asignado por la unidad registral electrónica a la solicitud o escrito a la que se adjunta dicha documentación. La falta de presentación en plazo conllevará tener al interesado o a la interesada como desistido o desistida en su petición.

Serán susceptibles de registro de entrada las solicitudes, escritos y comunicaciones que tengan concordancia con los expedientes recogidos en el Anexo I de la presente Ordenanza, en las que quede correctamente identificado tanto el remitente, como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la administración municipal.

Artículo 17.- Asientos.

Los documentos electrónicos enviados al registro telemático, en relación con los procedimientos en que sea de aplicación, se registrarán de forma individualizada, y se enviarán sin dilación a los órganos administrativos competentes por medios electrónicos.

La persona interesada podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en 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 lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El usuario o la usuaria debe ser advertido de que la no recepción (o la imposibilidad de descargar) del recibo acreditativo de los documentos electrónicos que haya presentado 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, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 18.- Documentos originales en soporte informático.

Los documentos en soporte informático producidos válidamente por el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental tendrán la consideración de originales y se encontrarán debidamente grabados en los programas y aplicaciones de procedimientos en formato electrónico, mientras se encuentren en fase activa.

Los documentos originales en soporte informático que envíen los interesados/as al Ayuntamiento de Melgar de Fernamental han de poder ser impresos y archivados electrónicamente, incluyendo en todos los casos la firma electrónica o el medio de validación aprobado por el Ayuntamiento.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos e intereses de los particulares deberán conservarse siempre en el mismo formato que se originaron o en otro cualquiera que asegure la integridad e identidad de la información necesaria para reproducirlo.

Artículo 19.- Copias auténticas electrónicas.

Desde Secretaría se podrán emitir copia auténticas electrónicas de los documentos administrativos originales, con independencia del formato en que se encuentre el original mencionado, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Asegurar la exactitud del contenido a pesar de que la estructura del documento se adapte a formatos o sistemas diferentes.
- b) Incluir una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original.
- c) Garantizar la autenticidad e integridad mediante la firma electrónica del órgano competente que los produce.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y efectos que los originales en soporte informático.

Las copias auténticas electrónicas indicarán la circunstancia de ser copia auténtica de documentos originales.

Artículo 20.- Compulsa electrónica.

La compulsa electrónica es el procedimiento de digitalización de la documentación en soporte papel y su comprobación por el responsable del registro electrónico, produciendo una copia auténtica del documento.

El Ayuntamiento ha de garantizar la autenticidad y la integridad de la compulsa, así como la identificación del órgano que realiza la compulsa, mediante la firma electrónica de la misma.

La compulsa electrónica será válida para el procedimiento concreto que se inicia o para cualesquiera otros procedimientos que se tramiten por vía electrónica en el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental.

Artículo 21.- Archivo.

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro electrónico serán archivados en soporte electrónico por el órgano responsable del registro electrónico.

Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico o cualquier otro que garantice la seguridad, integridad, autenticidad y preservación de la información comprendida en el documento, y en particular, la identificación de los/las usuarios/as y el control de accesos a los mismos. El Servicio Informático definirá los formatos válidos de recepción, gestión y preservación de los documentos electrónicos, así como las formas de firma electrónica, su gestión y preservación.

Artículo 22.- Archivo definitivo.

Alcaldía es el responsable de la preservación y custodia de los documentos administrativos.

El Servicio Informático determinará las políticas de preservación y creación del archivo digital, así como los criterios que afectan a la migración de datos y a la reconversión de los soportes, las actualizaciones de programas y las estrategias para garantizar la capacidad de la lectura de los documentos con el transcurso del tiempo.

Artículo 23.- Preservación de la información.

Para posibilitar la preservación de los documentos electrónicos se podrá recurrir al cambio de formato informático cuando sea necesario y siempre que el proceso garantice la exactitud del contenido, su autenticidad y su integridad. En todo caso, los documentos resultantes de esta transformación serán firmados electrónicamente o validados del modo en que se determine por el órgano competente.

Si se considera necesario para garantizar la conservación de los documentos administrativos, se procederá a la reproducción de los documentos electrónicos a soporte papel cumpliendo con todas las garantías que acrediten su no manipulación.

Artículo 24.- Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

Podrán tener acceso a los datos del registro electrónico aquellos particulares que acrediten interés legítimo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con exacto cumplimiento a lo dispuesto en la legislación de Protección de Datos.

Igualmente tendrán acceso las Administraciones Públicas y órganos de las mismas en aquellos procedimientos y para los expedientes en que así se prevea en cada momento por la legislación vigente.

Disposiciones transitorias:

D.T. Primera: El presente Reglamento no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

D.T. Segunda: Hasta que el perfil del contratante del Ayuntamiento no reúna todos los requisitos técnicos que exige la legislación vigente, se seguirá utilizando la publicación en Boletín Oficial de la Provincia así como el perfil de contratación del Estado, en el que este Ayuntamiento ya se encuentra dado de alta.

Disposición Final Única: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del uno de enero de 2010, siempre que se hayan cumplido los trámites previstos en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I: EXPEDIENTES SUSCEPTIBLES DE TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

1. Solicitud licencia obras (mayor y menor).
2. Solicitud licencia urbanística con autorización de uso excepcional en suelo rústico.
3. Solicitud licencia primera ocupación.
4. Solicitud licencia ambiental.
5. Solicitud comunicación ambiental.
6. Solicitud de alta en padrón de habitantes.
7. Solicitud de renovación de inscripción padronal.
8. Solicitud genérica.
9. Expediente de Infracción Urbanística.
10. Expediente de Restauración de la legalidad urbanística.
11. Expediente de Declaración de Ruina.
12. Expediente de Deslinde de Bienes.
13. Expediente de Recuperación de Bienes.
14. Expediente de Arrendamiento de Bien Patrimonial.
15. Expediente de Enajenación de Bien Patrimonial.
16. Expediente de Adjudicación de Contrato de Obras Negociado con Publicidad.
17. Expediente de Adjudicación de Contrato de Obras, Procedimiento Abierto un Único Criterio de Adjudicación.
18. Expediente de Adjudicación de Contrato de Obras, Procedimiento Abierto Varios Criterios de Adjudicación.
19. Expediente de Adjudicación de Contrato de Suministro Negociado con Publicidad.

20. Expediente de Adjudicación de Contrato de Suministro, Procedimiento Abierto, Varios Criterios de Adjudicación.

Los Sres. Concejales aprueban por unanimidad la propuesta de acuerdo en sus propios términos.

8.- APROBACIÓN DE LA TERCERA LIQUIDACIÓN Y ÚLTIMA DE PLAZA ESPAÑA: Visto que con fecha 27/10/09 y número de entrada 1.350 se recibe certificación número tres- liquidación de la obra "Reforma de Plaza España" en Melgar de Fernamental y con fecha 28/10/09 y número de entrada 1.351 se recibe factura del adjudicatario derivada de dicha certificación. Todo ello por importe de 15.324,93 euros. La Sra. Alcaldesa eleva a Pleno, con el Dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y el Informe favorable de Secretaría, la adopción de acuerdo tendente a aprobar dicha certificación así como la factura y abonar su importe a los efectos de justificar en tiempo y forma la subvención recibida por la Dirección General de Vivienda.

Los Sres. Concejales aprueban por mayoría absoluta, con la única abstención del Sr. Concejel D. José Antonio del Olmo, la propuesta de acuerdo en sus propios términos.

9.- DACIÓN DE CUENTAS: Los Sres. Concejales se dan por enterados del contenido de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local 8 y 9 de 2009 así como del de los Decretos 51 a 64 (ambos incluidos).

10.-ASUNTOS URGENTES:

Pese a no estar incluido en el orden del día, la Sra. Alcaldesa propone la inclusión de dos asuntos, el uno relativo a una donación efectuada al Ayuntamiento y el otro una moción de apoyo a ASAJA, COAG Y UPA.

Los Sres. Concejales acuerdan por unanimidad la inclusión de ambos asuntos en el orden del día.

10.1.- DONACIÓN: Con número de entrada 1.251 y fecha 01/10/09 se recibe escrito de D. Juan Miguel García por el que expone que ha elaborado las siguientes maquetas elaboradas por él:

- La Iglesia de la Asunción de Nuestra Señora, de Melgar de Fernamental.
- La Ermita de Nuestra Señora de Zorita, de Melgar de Fernamental.
- Ermita Santuario del Torreón de Padilla de Abajo.
- La Iglesia de San Martín de Frómista.
- La Iglesia de Grijalba.

En el mismo escrito manifiesta que dado el cariño que le vincula a su pueblo natal, Melgar de Fernamental, desea donar gratuitamente las cinco maquetas reseñadas anteriormente al Excmo. Ayuntamiento de Melgar de Fernamental con la única condición de que sean expuestas en el Museo etnográfico Pilar Ramos y que permanezcan en el mismo de forma permanente. Igualmente condiciona la donación a que no se permita su cesión a otros museos para realizar exposiciones itinerantes por lo delicado de las maquetas realizadas.

Los Sres. Concejales por unanimidad no sólo aceptan la donación en los términos manifestados por el donante sino que le manifiestan su más profundo agradecimiento por tal deferencia.

10.2.- Recibido escrito suscrito por COAG, ASAJA Y UPA en el que ponen de manifiesto la problemática del campo en los últimos tiempos por la falta de rentabilidad de sus explotaciones, solicitan que sea aprobada la siguiente moción:

“El Ayuntamiento de Melgar de Fernamental se solidariza con el sector agrícola y ganadero español al que considera sector estratégico, vital para el desarrollo del mundo rural”

Los Sres. Concejales aprueban por unanimidad dicha moción.

11.- RUEGOS Y PREGUNTAS:

11.1.- La Sra. Alcaldesa en nombre de todos los miembros de la Corporación y empleados municipales quieren manifestar sus condolencias y ofrecer todo el apoyo que pudieran necesitar en tan duros momentos tanto a Sonia Antón Alonso, Juez de Paz de Melgar de Fernamental, como a su esposo, Miguel Ángel González García, encargado de la brigada de laborales de este Ayuntamiento y les transmiten su más sincero pésame por el fallecimiento del padre de Sonia.

11.2.- El Sr. Concejel D. Roberto Esteban Calzada pregunta por qué a fecha actual no se le ha contestado al escrito que presentó en febrero de este año. La Sra. Alcaldesa informa de que se ha incluido en la anterior Junta de Gobierno Local y que el motivo de la tardanza era la ausencia del Informe del Sr. Arquitecto Municipal, imprescindible en el expediente a los efectos de dar respuesta a la pregunta formulada.

11.3.- El Sr. Concejel D. Roberto Esteban Calzada pregunta por qué motivo los laborales del Ayuntamiento no cumplen el horario que prevé el Convenio Colectivo aplicable haciendo en verano menos horas de las que debieran, situación que jamás resulta compensada por los laborales eventuales que no las recuperan en invierno. La Sra. Alcaldesa señala que jamás había intervenido en la ordenación de dicho horario por cuanto asumió por correcta la misma al encontrarla así cuando aceptó el cargo. La Sra. Concejel D^a M^a Asunción del Hierro Martínez manifiesta que pese a que cotidianamente cesen en su puesto de trabajo antes de lo que marca el convenio, no es menos cierto que cada vez que se les llama fuera de horario, jornada e incluso en sus días de descanso para atender cualquier urgencia o situación imprevista, siempre han acudido a atender la llamada y por ello se debe flexibles y agradecer de alguna manera dicha disposición absoluta. El Sr. Esteban Calzada afirma que esas horas extraordinarias son abonadas en nómina. La Sra. Alcaldesa señala que se estudiará la situación.

11.4.- El Sr. Concejel D. José Antonio del Olmo pregunta a qué responde la tasa que gira el Consorcio Provincial de Tratamiento de Residuos. La Sra. Alcaldesa le informa que su hecho imponible se deriva del tratamiento y reciclaje de los residuos domiciliarios y que es girada por un órgano ajeno al Ayuntamiento.

11.5.- Por último, se informa que dado que ya se ha procedido a cambiar el horario para adaptarlo al invierno, los próximos plenos ordinarios serán convocados a las 20 horas.

Y no teniendo más asuntos a tratar ni ser otro el objeto de la convocatoria, la Sra. Alcaldesa levantó la sesión a las veintidós horas, recogiendo de lo allí tratado el presente acta de que certifico en Melgar de Fernamental en la fecha del encabezado.

La Alcaldesa,

La Secretaria,

Fdo: Montserrat Aparicio Aguayo.

Fdo: M^a Ángeles Madrid Arlanzón.