

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADA (PALENCIA) DE
FECHA DE 31 DE MARZO DE 2011.**

En Villada, Palencia, a las 21,30 horas del día 31 de Marzo de 2.011, se reunió el Pleno del Ayuntamiento en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, habiendo asistido y faltado con excusa o sin ella los Señores miembros de la misma que seguidamente se indican, con el fin de celebrar Sesión Ordinaria para la que habían sido convocados previamente:

- D. Pedro José Ribera Ballesteros, 1º Tte. de Alcalde.
- D. Ignacio Escobar Alonso, 2º Tte. de Alcalde.
- Dª Pilar Milano Estrada, Concejala.
- D. Paulino Gil san Martín .Concejala
- D. Alejandro Rodríguez Losada, Concejala.
- D. Manuel Gañan Rodríguez, Concejala.
- Dª Naica Vega Jiménez. Concejala.
- D. Francisco de Asís Martínez Martínez.

MIEMBROS QUE HAN FALTADO:

- D. Francisco de Asís Martínez. Concejala

Presidió el Acto el Sr. Alcalde-Presidente D. José María González Corrales, y actuó como Secretaria Dña. Gloria Seco Olmedo.

Declarado abierto el acto público por la Presidencia, seguidamente se paso a tratar y discutir los asuntos referentes a esta Sesión, según el Orden del día de la misma, sobre la que recayeron los siguientes acuerdos tratados que a continuación se relacionan por el siguiente orden:

1.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Se da cuenta al Pleno del Borrador del Acta de la Sesión Anterior, celebrada el día 22 de Diciembre de 2010, y cuyo texto ha sido facilitado con antelación suficiente a los Sres. miembros de la Corporación.

El borrador del Acta de la sesión es aprobado por Unanimidad de todos los Miembros de la Corporación. Este Acta una vez transcrita en su correspondiente libro, será autorizada posteriormente con la firma del Sr. Alcalde, y el Sr. Secretario, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 110 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568.

2.- ASUNTO RESIDENCIA DE ANCIANOS

Se procede por el Sr. Alcalde a realizar una exposición de los orígenes de la residencia de Ancianos ubicada en el Municipio de Villada.

Expone que en su día, se produce el cambio en la figura jurídica de la misma, pasando a ser FUNDACIÓN con un Patronato a la cabeza según sus estatutos fundacionales.

A partir de ahí surgen numerosos problemas en el funcionamiento de la residencia.

En un determinado momento y por comodidad de los patronos se da plenos poderes a la Directora, la cual empieza a actuar a su antojo.

Se empiezan a realizar contratación de personal laboral sin contar con nadie y dando entrada a personas no vecinas de Villada cuando hay gente en Villada necesitada de ocupar esos puesto de trabajo.

Esto es objeto de numerosas quejas por parte de esta Alcaldía, solicitando que se efectué convocatoria publica para cubrir las vacantes laborales de la residencia y pidiendo explicaciones constantemente de porque se cubren las plazas con gente de fuera y la excusa que da la Directora para explicar esas contrataciones es que los solicitantes de los puestos, vecinos de VILLADA nunca presentan curriculums y claro así no se les puede seccionar, lo cual es cierto en algunos casos pero no en otros, en que se ha presentado el curriculum citado y no ha servido de nada.

Por otra parte la adquisición de bienes de consumo que se compran a las empresas de la localidad han disminuido, según declaraciones realizadas por los propios empresarios de la zona.

Se da cuenta también del contencioso interpuesto contra la residencia por la trabajadora Cristina Acero y que ha ganado la residencia.

Por todo ello se propone al Pleno:

- Que se emita Informe Jurídico por parte de la Sra. Secretaria-Interventora Municipal en el que se señale a que tipo de Impuestos y tasas Municipales esta afecta la actividad que realiza la citada Fundación y la aprobación de la imposición de los acuerdos impositivos que procedan en su caso.

En contestación a todo lo expuesto por la Alcaldía, el Portavoz del P.P D. Alejandro Rodríguez Losada expone:

1.- Que se tenga en cuenta que la residencia de Ancianos es una empresa de intereses social, sin ánimo de lucro, importante para los vecinos del Municipio y por tanto beneficiaria de determinadas exenciones.

2. -Que el mal funcionamiento interno de la misma se debe a la falta de coordinación y de acuerdo de los patronos, ya que este órgano es el “jefe” de la residencia y por tanto debería dar el Vº Bº a todos los asuntos, tanto los de contratación, como los de admisión de nuevos ancianos, como de consumo de bienes y que en este caso el Sr. Alcalde como representante de los intereses de los villadinos y como patrono que es de la residencia, debería tener los mecanismos suficientes para presionar y conseguir el correcto funcionamiento de ese órgano directivo.

3.- Que el Ayuntamiento no se queje del tema de las convocatorias de trabajadores de la residencia ya que el mismo tampoco las realiza en relación con los puestos de trabajo que el convoca.

4.- Que se podrían solicitar por el Ayuntamiento la celebración de cursos de formación para las personas vecinas de Villada interesadas en los puestos de trabajo convocados por la residencia a fin de que estuvieran mejor preparadas que el resto de solicitantes.

El Sr. Alcalde le responde que poco puede hacer el cuando hay patronos que según dicen ellos mismos en las reuniones que mantienen “que ellos no se van a preocupar de la residencia” y por ello se han delegado tantos poderes en la figura de la Directora.

Por parte del Teniente de Alcalde se hace constar :

1.- Que es verdad que no hay una coordinación en el funcionamiento del patronato como se ha visto por el mismo en el asunto del contencioso que se ha mantenido con el ayuntamiento, en el que los patronos estaban perdidos y no sabían ni siquiera quien había interpuesto el citado recurso, si habían sido ellos mismos o el Ayuntamiento.

2.- Que el Ayuntamiento si realiza convocatoria publica de los puestos de trabajo en los que procede, lo que ocurre es que en algunos casos es el propio INEM quien los designa.

3.- Que de poco sirve que por el Ayuntamiento se realicen cursos formativos cuando a la hora de seleccionar al personal la residencia elige, no sabemos porque, a gente de fuera.

4.- Que las empresas del Municipio de Villada cuando contratan trabajadores tiene clara la preferencia de contratación de vecinos del Municipio y además pagan los impuestos correspondientes, luego la residencia no debería estar eximida del pago de los mismos dado su escaso interes en beneficiar a las personas en paro de la localidad.

El Sr. Alcalde señala que el esta dispuesto a tener un debate publico con el Presidente de la residencia.

A continuación se procede a la votación de la propuesta realizada por el Sr. Alcalde acordando por UNANIMIDAD:

- Que por la Sra. Secretaria-Interventora se emita el correspondiente Informe jurídico en relación con la tributación impositiva de la Residencia de Ancianos de Villada, presentándose en el próximo pleno que se celebre.

3.- APROBACIÓN CIFRAS DE POBLACIÓN .

Se da cuenta al Pleno de las Cifras de población de 1 de Enero de 2011, que son las siguientes:

Población a 01/01/2010.....	1.087 habitantes.
Altas desde el 01/01/2010 al 31/12/2010.....	53 habitantes.
Bajas desde el 01/01/2010 al 31/12/2010.....	53 habitantes.
Población a 31/12/2010.....	1.087 habitantes.

Se aprueban las mismas por UNANIMIDAD.

4.- DESAFECTACIÓN BIEN DE DOMINIO PUBLICO.

Se da cuenta por la Alcaldía de la solicitud formulada por la Empresa Facundo S.A en relación con la C/ Bodega Monje, pidiendo la alteración de su calificación urbanística a fin de proceder a la compra del mencionado vial ya que es usado practicante por su empresa y sus camiones, sin que tenga ninguna otra utilidad publica ya que es un callejón sin salida.

El Sr. Alcalde expone que en relación con este tema, hay otro colíndate afectado al que se la ha comentado el asunto y con el que este Ayuntamiento ha tratado en llegar a un acuerdo sin conseguirlo ya que las peticiones efectuadas al Ayuntamiento por ese vecino colindante han sido excesivas.

Se informa que por su parte la Empresa Facundo Blanco S.A., también ha intentado llegar a un acuerdo con el sin llegar a ningún resultado.

El Sr. Alcalde hace constar que este Ayuntamiento tiene interés por atender a la petición de la Empresa Facundo dada la importancia de la misma en el sostenimiento del Municipio, con lo cual se propone al Pleno la iniciación del expediente de alteración de la calificación jurídica de la vía pública c) Bodega Monje , pero que también hay otro colindante al que habrá que tener en cuenta para no perjudicar a nadie, por lo cual el expediente será expuesto al público y si es objeto de alegaciones estas se tendrán en cuenta antes de acordar la aprobación definitiva.

Considerando que por Resolución de Alcaldía se ha incoado expediente relativo a la propuesta de alteración de la calificación jurídica *desafectación* del bien inmueble: VÍA PÚBLICA BODEGAS MONJE de Villada *ya que* el bien no tiene utilidad pública general , cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

Considerando que en el expresado inmueble no cumple con la finalidad pública a la que fue destinado, ya que el tránsito por la citada calle se reduce a los dos vecinos colindantes a la misma, al ser una calle sin salida, se considera que dicho calle podría pasar a ser bien patrimonial.

Considerando aceptados los motivos en que se fundamenta la Resolución de Alcaldía, y que a través de los documentos que constan en el expediente quedan acreditadas la legalidad y oportunidad de la desafectación propuesta.

Considerando que es competencia del Pleno de la Corporación aprobar el expediente y que se ha seguido el procedimiento señalado en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El Pleno de esta Corporación, por UNANIMIDAD, con 8 votos a favor, 0 votos en contra , y 0 abstenciones:

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la alteración de la calificación jurídica *desafectación* de la vía pública C/ Bodega Monje, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

SEGUNDO. Anunciar el acuerdo de aprobación provisional en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se realicen las alegaciones que se estimen pertinentes.

TERCERO. Considerar este acuerdo como definitivo, si no se presentaran alegaciones en plazo.

CUARTO. Cuando el presente acuerdo sea definitivo, reflejar en la rectificación anual del Libro Inventario de Bienes de la Corporación la alteración de la calificación jurídica que ha sufrido el bien inmueble y solicitar al Registro de la Propiedad que proceda a dejar constancia de este cambio mediante los correspondientes asientos o anotaciones registrales necesarias.

QUINTO. Realizar el acto de recepción formal del bien inmueble que ha sido desafectado, de conformidad con el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

SEXTO. Facultar al Alcalde para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución de los precedentes Acuerdos.

5.-APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE AYUNTAMIENTO Y DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SU ORDENANZA REGULADORA.

Se pone en conocimiento del Pleno que la **Ley 11/2007, de 22 de junio**, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP) reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas -y entre ellas, con las Administraciones Locales- por medios electrónicos.

Esta Ley insta una nueva forma de relacionarse ya sea dentro de la propia actividad administrativa interna, así como en las relaciones entre las Administraciones Públicas y en las relaciones con los ciudadanos.

Dicha norma, a tal efecto, regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la nueva regulación del sistema de relaciones con los ciudadanos, para asegurar la garantía de los derechos de los mismos, así como un tratamiento común de todos ellos ante las Administraciones y la validez y eficacia de esa actividad administrativa dentro de parámetros de seguridad jurídica.

La Disposición final tercera de la Ley permite a los ciudadanos la posibilidad de ejercer los derechos que la misma les reconoce en el ámbito de las Entidades que integran la Administración Local a partir del **31 de**

diciembre de 2009, siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias y habilita a las Diputaciones Provinciales para que presten los medios precisos para garantizar tal efectividad en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.

Una de las competencias esenciales de las Diputaciones Provinciales, que así viene recogida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 36, es la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

Por todo ello, la Diputación Provincial, ya en el año 2008 puso en marcha el proyecto de iniciación de la implantación de la llamada “Administración Electrónica” en los municipios de la provincia.

Para la puesta en marcha de este proyecto, resulta conveniente acudir a la figura del Convenio de Colaboración, que establezca el marco de relaciones entre ambas partes y los compromisos y facultades que la incorporación al proyecto conlleva.

Por todo ello se acuerda por UNANIMIDAD:

1.- Que se proceda a la firma del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLA Y LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA para la puesta en marcha del proyecto de de implantación de la llamada “Administración Electrónica” en el Municipio de Villada

2.- Delegar en el Sr. Alcalde para la firma de cuanta documentación sea necesaria.

Al mismo tiempo y siendo necesario para la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de entrada y salida y el establecimiento de sus requisitos y de las condiciones para el funcionamiento por vía electrónica, la aprobación de la correspondiente ordenanza reguladora , se acuerda por UNANIMIDAD:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, *con la redacción que a continuación se recoge:*

ORDENANZA POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADA.-

Exposición de Motivos

La evolución de las nuevas tecnologías está implicando que nuestra sociedad vaya hacia una nueva forma de trabajar y realizar las comunicaciones.

Las Administraciones Públicas deberán impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, dispone tal mandato la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 45. Asimismo la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local en su art. 70.3 bis establece que las entidades locales deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías.

Además deberán ser tenidas en cuenta la normativa compuesta por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo.

La Ley 11/2007, crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. También exige la Ley que exista en cada Administración Pública un sistema de registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Esta Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de la Sede Electrónica, y a través de ésta, la del Registro Electrónico del Ayuntamiento y su funcionamiento.

TITULO I.- OBJETO.

Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de entrada y salida, sus requisitos y condiciones para el funcionamiento por vía electrónica, en el ámbito municipal del Ayuntamiento de: VILLADA

2. El Ayuntamiento utilizará las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio

de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa que la desarrolle.

TITULO II.- DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 2.- Creación de la Sede Electrónica.

Mediante esta Ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de VILLADA, que se someterá a los dispuesto en los art. 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007, con arreglo a las siguientes características:

- Corresponde al Ayuntamiento de VILLADA la titularidad, gestión y administración de la Sede Electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos que se corresponde con la web oficial del ayuntamiento . Dicha sede estará disponible mediante redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Diputación Provincial de Palencia y dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.
- En la sede electrónica existirá, conforme a lo dispuesto en el art. 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, un formulario electrónico a disposición de los ciudadanos, que permita la formulación de quejas y sugerencias.

Art. 3.- Información contenida en la Sede Electrónica.

A través de la Sede Electrónica los ciudadanos tendrán libre acceso y permanente a la siguiente información, la cual se irá incorporando paulatinamente a la misma:

- a) Normativa municipal, incluidas las ordenanzas fiscales.
- b) Estructura orgánica municipal.
- c) Presupuesto Municipal.
- d) Acceso a la versión electrónica de boletines y diarios oficiales.
- e) Planeamiento urbanístico íntegro y actualizado del municipio.
- f) Tablón de anuncios y edictos.
- g) Perfil de contratante.
- h) Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- i) Enlace pasarela de pago on line.

Además previa acreditación de su identidad mediante certificado digital a los siguientes servicios:

- a) Registro General electrónico.
- b) Portal del Ciudadano.

TITULO III.- DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 4.- Creación del Registro Electrónico.

Mediante la presente disposición se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de VILLADA con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y que se configura como registro auxiliar integrado en el Registro General del Ayuntamiento, bajo la responsabilidad en la gestión del mismo de la Secretaría General del Ayuntamiento, con el soporte técnico de la Diputación Provincial de Palencia.

El Registro Electrónico será accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y garantizará la plena interconexión e integración con el Registro General Presencial del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Régimen y funcionamiento del Registro Electrónico.

5.1.- El Registro Electrónico podrá utilizarse en los siguientes casos:

a) Para la recepción de documentos electrónicos normalizados relativos a los procedimientos y trámites incluidos en el Anexo.

b) Para la recepción de cualquier solicitud, escrito o comunicación distintos de los mencionados en el apartado anterior, y dirigidos al Ayuntamiento.

c) Para la remisión electrónica de documentos oficiales.

5.2.- El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

a) Recepción y registro de entrada de solicitudes, escritos, y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.

b) Expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos documentos.

c) Registro de salida y remisión de documentos del Ayuntamiento a:

- Los interesados que así lo hayan manifestado expresamente.
- En el caso de personas jurídicas o colectivos de personas físicas con capacidad económica o técnica, cuando el Ayuntamiento así lo haya establecido.
- A otras administraciones públicas.

d) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 6.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

La presentación de **documentos** en el Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, teniendo carácter alternativo respecto de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma con rango de ley establezca otra cosa y tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de **solicitudes, escritos, y comunicaciones** puede realizarse en el Registro Electrónico durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

En cuanto al **cómputo de plazos** 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. Asimismo será considerado a efectos de cómputos de plazos los días declarados inhábiles para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, los declarados para la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como los del municipio de VILLADA como fiestas locales. Dichos días inhábiles figuraran en la sede electrónica del ayuntamiento.

La fecha y la hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

El Registro Electrónico se regirá a efectos de cómputos de plazos por la fecha y hora oficial del servidor de sellado de tiempo de la Sede Electrónica proporcionado por el proveedor del servicio, que figurará de modo visible.

Artículo 7.- Recepción.

Una vez recibida la documentación el Registro acreditará la fecha y hora exactas de su presentación y asignará un número al asiento que se practique que será correlativo de los demás asientos realizados tanto en el Registro Electrónico como en el Registro Presencial.

Si el interesado presentara a la vez escrito o solicitud igual utilizando el Registro Electrónico y el Registro Presencial, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado el número de asiento de entrada anterior.

La recepción de las solicitudes, escritos, y comunicaciones en el Registro Electrónico se entenderá realizada cuando el sistema muestre, en forma de respuesta automática o en cualquier otra forma, al ciudadano recibo acreditativo de la solicitud realizada. Dicho recibo consistirá en una copia autenticada del escrito o solicitud donde constará el número de registro, la fecha y la hora de presentación del mismo ante la Administración, y podrá ser impreso o archivarse por medios informáticos por parte del interesado.

La no recepción por la persona interesada del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación.

El usuario deberá ser 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, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Si la disponibilidad del Registro electrónico fuera interrumpida por causas justificadas de mantenimiento técnico u operativo se anunciará la misma con la antelación que fuera posible y se mantendrá por el tiempo mínimo imprescindible.

En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que la Administración municipal se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

Artículo 8.- Aportación de documentos anexos.

Los modelos o formularios electrónicos podrán acompañarse de documentos anexos. La presentación de estos documentos a través del Registro Electrónico exigirá la utilización de formatos que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal de los que se dará información en la sede electrónica de acceso al Registro.

La Administración municipal podrá reconvertir, utilizando medios técnicos, el formato de un documento que haya recibido, cuando lo considere necesario para su lectura, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

Artículo 9.- Acreditación de la representación y firma electrónica.

El interesado tendrá la obligación de acreditar **la representación** con que actúa en nombre de otra persona, cuando así se establezca en los modelos de solicitud o comunicación normalizados o a requerimiento de la Administración municipal y siempre que se trate de los supuestos en los que exige dicha acreditación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos, o comunicaciones a través del Registro Electrónico requerirá **la firma electrónica** avanzada del usuario. A estos efectos en la sede electrónica de acceso al Registro se publicarán, permanentemente actualizados, la relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, así como las características de los mismos.

Las personas físicas podrán en todo caso y con carácter universal utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al **Documento Nacional de Identidad** en su relación por medios electrónicos con la Administración Municipal. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

Artículo 10.- Salida de documentos oficiales.

A los efectos del cómputo de plazos la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

El Registro Electrónico de Salida realizará:

1. Acreditación de la fecha y hora exactas de registro del escrito o comunicación.
2. Indicación de la persona u órgano administrativo al que se envía.
3. Anotación de un número correlativo al asiento de salida que se practique, en conexión con el Registro de Salida Presencial.
4. Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

Artículo 11.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.

Para que la notificación se practique por medios electrónicos se requerirá que el interesado haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.2d).

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la del acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 12.- Archivo y custodia de documentos.

Los documentos electrónicos que se reciban o remitan por el Registro Electrónico serán archivados por la Administración Municipal por medios electrónicos, debiendo conservarse en un formato que asegure la autenticidad, fiabilidad, integridad y conservación de la información necesaria para reproducirlos.

Los medios y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos se someterán a las necesarias medidas de seguridad.

Disposición Adicional Primera: Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día.....

Disposición Adicional Segunda: Incorporación de nuevos procedimientos al Anexo.

La relación de procedimientos incluidos en el anexo podrá ser modificada por resolución de la Alcaldía que deberá ser publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia”

Disposición Adicional Tercera: Recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a otra Administración.

El Ayuntamiento podrá, mediante la firma del correspondiente convenio de colaboración, habilitar al Registro Electrónico para la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

Disposición Adicional Cuarta: Seguridad: La seguridad de la sede electrónica y del registro electrónico se regulará conforme a los establecido en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, así como el Real Decreto 4/2010 de 8 de enero que aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal.

Disposición Transitoria: Procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

En los procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico no se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medios electrónicos.

Disposición Final: Entrada en vigor del Reglamento.

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el “Boletín Oficial de la Provincia” de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6.- INFORMES DE LA ALCALDÍA.

Se procede por la Alcaldía a informar sobre los siguientes asuntos:

- Tema viaje a Argentina:

Se da cuenta sucinta por el Sr. Alcalde, del viaje que ha realizado este Ayuntamiento en el mes de Enero a Argentina (Casilda y otros Municipios) con motivo del décimo Aniversario del Hermanamiento entre Villada (España) y Casilda (Argentina).

Se da cuenta del contenido del viaje, del recorrido y de los asuntos tratados, que fueron fundamentalmente con el objetivo de proceder al intercambio cultural entre los municipios hermanados.

El Sr. Alcalde hace constar que se dejara un documento escrito a la próxima Corporación que tome posesión tras las elecciones Municipales del mes de mayo a fin de que continúe y cumplan con los pactos acordados en este viaje.

Por parte del Teniente de Alcalde D. Pedro Ribera Ballesteros se hace constar que también se han ofrecido la posibilidad de la realización de cursos entre los municipios hermanados mediante videoconferencia, encargándose de ello y del material necesario para su ejecución el Consulado de España en Rosario.

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el Portavoz del P.P. D. Alejandro Rodríguez Losada se formulan las siguientes preguntas:

1º- ¿Cual ha sido el precio del viaje a Argentina?

El Sr. Alcalde le responde que alrededor de 2.600,00 euros (el coste de 2 billetes de avión del Sr. Alcalde y del Teniente de Alcalde) mas los regalos que se ha llevado para agasajar a las autoridades argentinas consistentes en placas grabadas, libros y CD del Municipio.

A partir de ahí cada uno ha asumido sus propios gastos de comidas, hoteles etc., luego el único gasto ocasionado al Ayuntamiento han sido los citados.

2º- ¿Como se ha realizado la selección de los miembros de la Corporación que han realizado el viaje?

El Sr. Alcalde le responde que este era un viaje ya planeado para el mes de Septiembre del año anterior, pero que se tuvo que posponer por motivos personales de trabajo.

Al llegar Enero se decidió que era necesario la ejecución del mismo y se pusieron carteles anunciadores del viaje a fin de que todo vecino que quisiera pudiera apuntarse asumiendo sus propios costes.

En cuanto a los miembros de la Corporación se considero, que a fin de reducir gastos, con que fueran las dos primeras autoridades de este Ayuntamiento era suficiente.

Y no habiendo mas asuntos que tratar se levanta la sesión por la Alcaldía a las 11,40 horas de lo cual como secretaria doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA