



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

SESIÓN 03/2017.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
CELEBRADO EL DÍA 28 DE ABRIL DE 2017.

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día veintiocho de abril de dos mil diecisiete, se reúne el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria, primera convocatoria, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Francisco José Palacios Ruiz, asistiendo las/los Sras./Sres. Concejales/es, D. Pedro Cabrera Cabrera, D.^a María Lourdes Herrador Ramírez, D. Juan José Cabrera Higuera, D.^a María del Carmen García Delgado, D. Julio Alberto Cabrera Martos, D.^a María Estela Palacios Aguilar, D.^a Aynoa Maeso del Moral y D.^a María del Mar Martín Chica, actuando como Secretaria la funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares, D.^a María Gema Roca Álvarez.

Han justificado su ausencia los Sres./Sras. Concejales D.^a Ana Morillo Anguita, D. Francisco Javier Ávila Rodríguez, D. José Manuel Granadino Roldán y D. José Luis Fernández Ruiz.

Abierto el Acto por el Sr. Alcalde, se procede al examen y resolución de los asuntos siguientes.

ASUNTO PRIMERO.- OBSERVACIÓN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, CORRESPONDIENTE AL DÍA 5 DE ABRIL DE 2017.

Sometido a consideración del Pleno el borrador del Acta de la Sesión de fecha 5 de abril de 2017, resulta aprobado por unanimidad de los Sres. y Sras. Concejales/as asistentes, 9 de los 13 que legalmente forman la Corporación.

ASUNTO SEGUNDO.- SOLICITUD ESCUELA TALLER “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS”.

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria publicada en el BOJA de fecha 14/12/2016, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de Programas de Escuelas Taller y Talleres de Empleo, este Ayuntamiento pretende solicitar a la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, la realización de Escuela Taller denominada “Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Sistemas Microinformáticos”, con un Presupuesto de Ingresos Global del Proyecto de 243.188,30 Euros.

Por tanto, se propone al Ayuntamiento Pleno:

Primero.- Solicitar a la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio la Escuela Taller denominada “Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Sistemas Microinformáticos”, con un Presupuesto de 243.188,30 Euros.

Segundo.- Facultar al Sr. Alcalde – Presidente, para la firma de cuantos documentos resulten necesarios para llevar a cabo la ejecución del acuerdo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

Sometida a votación la propuesta, resulta aprobada por mayoría absoluta legal en exceso, por unanimidad de los Sres./Sras. Concejales/as asistentes, 9 de los 13 que legalmente forman la Corporación.

ASUNTO TERCERO.- DE URGENCIA, EN SU CASO.

Se propone al Ayuntamiento Pleno la inclusión de dos puntos en los asuntos de urgencia denominados:

A) AUTORIZACIÓN ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, SEDE ELECTRÓNICA Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADAS O SELLO ELECTRÓNICO.

B) DACIÓN DE CUENTAS RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCEJALÍAS.

Sometida a votación la urgencia de los asuntos se aprueba declarar la misma por unanimidad de los Sres./Sras. Concejales/as asistentes, 9 de los 13 que legalmente forman la Corporación.

Se procede al debate de los mismos:

A) AUTORIZACIÓN ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, SEDE ELECTRÓNICA Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADAS O SELLO ELECTRÓNICO.

Con fecha 26/04/2017, ha sido remitida a este Ayuntamiento carta de la Diputación Provincial de Jaén, mediante la que se pone de manifiesto, que para la renovación de la plataforma de administración electrónica MOAD H, y su adaptación a las Leyes 39 y 40/2015, surge la necesidad de que cada Ayuntamiento solicite a la Fábrica de Moneda y Timbre un nuevo certificado de “Sede Electrónica” y un certificado de actuación administrativa automatizada o más conocido como “Sello Electrónico de la Entidad”, bajo la denominación de certificados de administración pública (AP). Para la FNMT se considera conveniente que la Diputación ejerza sus competencias de asistencia técnica a las administraciones locales, permitiendo la gestión de la tramitación, por cuenta del Ayuntamiento, de certificados electrónicos en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas. Por ello, se remite un modelo de acuerdo de encomienda de gestión entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Los Villares, para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

Considerando que:

Que es competencia de la Excm. Diputación Provincial la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios (art. 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), cooperación que se puede materializar a través de acuerdos y convenios administrativos.

Que el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Que de acuerdo con lo establecido en el art. 47.3.c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros para adoptar acuerdos que se refieran a la transferencia de funciones o actividades a otras administraciones públicas.

Por tanto, visto el texto del ACUERDO, que se inserta como Anexo al presente acuerdo, se propone al Ayuntamiento Pleno:

Primero.- Encomendar a la Diputación Provincial de Jaén la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizadas o sello electrónico de este Ayuntamiento ante la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Segundo.- Aprobar el texto del Acuerdo a suscribir entre la Excma. Diputación Provincial de Jaén y el Ayuntamiento de Los Villares, por el que se formalizará la encomienda de gestión referida.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Cuarto.- Remitir certificado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Jaén, para que la misma acepte la encomienda de gestión.

ANEXO

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

REUNIDOS

De una parte, D. Francisco Reyes Martínez, con NIF 75009241-P, Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, actuando en nombre y representación de la misma en el ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, _____, con NIF _____, Alcalde del Ayuntamiento de _____, 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

EXPONEN

Primero.- En la Declaración de Prácticas de Certificación de la FNMT-RCM se cita expresamente que los certificados en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas 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 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 en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas.

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 _____ a la Diputación Provincial de Jaén 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 en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas, emitidos por la FNMT-RCM en su condición de Prestador de Servicios de Certificación (certificados AP: personal al servicio de la Administración, de sede



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

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 la “Red Heraclea”, 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.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

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 la fecha indicada en la firma electrónica.

*El/La Sr./Sra. Alcalde/sa del
Ayuntamiento de*

Fdo.

*El Sr. Presidente de la
Diputación Provincial de
Jaén*

*Fdo. Francisco Reyes
Martínez*

Sometida a votación la propuesta, resulta aprobada por mayoría absoluta legal en exceso, por unanimidad de los Sres./Sras. Concejales/as asistentes, 9 de los 13 que legalmente forman la Corporación.

B) DACIÓN DE CUENTAS RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCEJALÍAS.

Se da cuenta al Pleno de la Resolución de la Alcaldía dictada con fecha 27/04/2017, núm. 084, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE CONCEJALÍA Y ALCALDÍA.

Con fecha 16/06/2015, se dictó, por esta Alcaldía, Resolución con número 196, dándose cuenta de la misma al Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria de fecha 03/07/2015, mediante la que se nombraba a la Sra. Concejala D^a. María Lourdes Herrador Ramírez: 2º Teniente de Alcalde, Concejalías de Bienestar Social y Personal, reservando esta Alcaldía las competencias de Empleo al propio Alcalde.

En uso de las competencias que me son otorgadas por la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y lo dispuesto en el art. 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el resto de disposiciones vigentes en la materia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

HE RESUELTO:

Primero.- Modificar la delegación de competencias realizada mediante Resolución con número 196, de fecha 16/06/2015, en el sentido que se detalla a continuación:

- *D. Francisco José Palacios Ruiz: Alcaldía y Policía Local.*
- *D^a. María Lourdes Herrador Ramírez: 2^a Teniente de Alcalde, Concejaltías de Bienestar Social, Personal y Empleo.*

Segundo.- Mantener el resto de designaciones conforme a la Resolución inicial de fecha 16/06/2015.

Tercero.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera Sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a la Concejala afectada y se publicándose en el "Boletín Oficial de la Provincia", sin perjuicio, de su efectividad desde el día siguiente a la firma de misma.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Los Villares a 27 de abril de 2017."

ASUNTO CUARTO.- DACIÓN DE CUENTAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

Se da cuenta de las siguientes Resoluciones de la Alcaldía:

- Res. Núm. 056 con fecha 24/03/2017, sobre Desestimación de Reclamación de Responsabilidad Patrimonial.
- Res. Núm. 057 con fecha 30/03/2017, sobre Dejando sin Efecto las medidas adoptadas en la Res. Núm. 158 de 16/06/2016.
- Res. Núm. 058 de 03/04/2017, sobre Tasas de Caminos.
- Res. Núm. 059 de 03/04/2017, sobre Iniciación de Procedimiento Sancionador.
- Res. Núm. 060 de 04/04/2017, sobre Recurso Contencioso – Administrativo Procedimiento Abreviado 214/2017.
- Res. Núm. 061 de 06/04/2017, sobre Tasas de Caminos.
- Res. Núm. 062 de 06/04/2017, sobre Tasas de Caminos.
- Res. Núm. 063 de 06/04/2017, sobre Tasas de Caminos.
- Res. Núm. 064 de 06/04/2017, sobre Compensación de Deudas.
- Res. Núm. 065 de 06/04/2017, sobre Compensación de Deudas.
- Res. Núm. 066 de 06/04/2017, sobre Compensación de Deudas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

- Res. Núm. 067 de 06/04/2017, sobre Compensación de Deudas.
- Res. Núm. 068 de 06/04/2017, sobre Archivo de Expediente Sancionador en Materia de Protección de Animales..
- Res. Núm. 069 de 06/04/2017, sobre Archivo de Expediente Sancionador en Materia de Sanidad e Higiene.
- Res. Núm. 070 de 06/04/2017, sobre Archivo de Expediente Sancionador en Materia de Sanidad e Higiene.
- Res. Núm. 071 de 06/04/2017, sobre Licencia de Obras.
- Res. Núm. 072 de 07/04/2017, sobre Ayuda de Emergencia Social.
- Res. Núm. 073 de 07/04/2017, sobre Ayuda de Emergencia Social.
- Res. Núm. 074 de 07/04/2017, sobre Archivo de Expediente Sancionador en Materia de Sanidad e Higiene.
- Res. Núm. 075 de 07/04/2017, sobre Archivo de Expediente Sancionador en Materia de Sanidad e Higiene.
- Res. Núm. 076 de 18/04/2017, sobre Instalación de Circo.
- Res. Núm. 077 de 18/04/2017, sobre Cambio de Titularidad de Licencia de Apertura.
- Res. Núm. 078 de 20/04/2017, sobre Tasas de Caminos.
- Res. Núm. 079 de 20/04/2017, sobre Instalación de Circo.
- Res. Núm. 080 de 24/04/2017, sobre Ayuda de Emergencia Social.

ASUNTO QUINTO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y siendo los asuntos tratados el objeto de la Sesión, se levantó la misma por el Sr. Alcalde a las veinte horas y diez minutos, de todo lo cual, y como Secretaria, doy fe.

Los Villares, a 2 de mayo de 2017.

Vº Bº
EL ALCALDE,

LA SECRETARIA,