

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 30 DE ENERO DE 2012.

-----oOo-----

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Pablo Carrillo Herrero

CONCEJALES:

D. Baldomero García Carrillo

D. Benito García de Torres

D. Bernardo Ruiz Gómez

D^a Josefa Márquez Sánchez

D. Emiliano Pozuelo Cerezo

D. César Bravo Santervás

D. Manuel Cabrera López

D^a Francisca Fernández Serrano

D^a Carmen Blanco Domínguez

D^a M^a Antonia González Caballero

D. Manuel Jesús López Cardador

D^a Manuela Calero Fernández

D^a María Jesús Adell Baubí

D^a M^a Carmen Ballesteros Cardador

D^a M^a Pilar Fernández Ranchal

D. Juan Bautista Carpio Dueñas

INTERVENTOR-Acctal.:

D. Augusto Moreno de Gracia

SECRETARIO ACCTAL:

D. Antonio García Sánchez

En la Ciudad de Pozoblanco, siendo las veintiuna horas del día treinta de enero de dos mil doce, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Pablo Carrillo Herrero, asistido de mí, el Secretario Acctal, D. Antonio García Sánchez, y presente el Interventor Acctal, D. Augusto Moreno de Gracia, se reunieron en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, las personas al margen reseñadas, con objeto de celebrar la sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno, convocada para el día de la fecha, en forma legal, conforme al "Orden del Día", comprensivo de los asuntos a tratar.

Hizo uso de la palabra el Presidente para expresar su felicitación en nombre de la Corporación a D. Santiago Muñoz Machado por su reciente nombramiento como académico de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas.

Declarada abierta la sesión, se pasó acto seguido al estudio y deliberación de los asuntos incluidos en el correspondiente "Orden del Día", con el siguiente resultado:

1º.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LOS BORRADORES DE ACTA DE LAS SIGUIENTES SESIONES PLENARIAS:

- **Extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2011 (Manifiesto Violencia de Género).**
- **Ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2011.**
- **Extraordinaria de fecha 28 de diciembre de 2012 (Aprobación del Presupuesto).**

Por la Presidencia se preguntó a los señores asistentes que, como es preceptivo y figuraba en el correspondiente "Orden del Día", procedía pronunciarse acerca de la aprobación, en su caso, de los borradores de las actas referidas en el epígrafe de este asunto.

Sobre el particular, D^a Manuela Calero Fernández, Portavoz de IU, hizo las tres siguientes observaciones:

- En la página 3 de la sesión ordinaria de fecha 19 de diciembre se repite el párrafo "*Así que nosotros nos vamos a abstener para no impedir....*".

- En la misma página 3 del mismo acta, en el último párrafo del asunto 1º se consigna: "*una vez subsanado el error...*" y no se dice a que error se refiere.

- En la página 8 del mismo acta, se detalla "*que quede sobre el asunto sobre la mesa el asunto*", y no parece tener mucho sentido la expresión.

Por lo demás manifiesta su aprobación a dichas actas.

El Secretario aclaró que efectivamente se dan estos tres errores de forma, y manifiesta que procederá a su corrección.

Tanto los grupos del Partido Andalucista, como del Partido Popular, PSOE y CDeI, se pronunciaron a favor de la aprobación de dichas Actas.

En consecuencia, y sin más intervenciones, el Ayuntamiento Pleno, con las observaciones consignadas, acordó aprobar los borradores de las actas a que se hace referencia en el epígrafe de este asunto y que se proceda a su transcripción preceptiva al Libro de Actas correspondiente, una vez que se subsanen los errores de forma que se han detallado.

2º.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS DÍAS 15 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 25 DE ENERO DE 2012.

Por el Secretario se dio cuenta del resumen por capítulos de las resoluciones adoptadas por el Sr. Alcalde, en el período comprendido entre los días 15 de diciembre de 2011 y 25 de enero de 2012, del que tienen conocimiento todos los grupos políticos municipales, conforme a lo prevenido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de las que tienen conocimiento detallado todos Sres. Ediles.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, de los diecisiete Sres. Ediles asistentes a la sesión, acordó quedar enterado del contenido de dicha relación de Decretos.

3º.- APROBACIÓN PROVISIONAL, EN SU CASO, DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (CordoPLID).

Dada cuenta del expediente de referencia, del que resulta:

- El Ayuntamiento Pleno, en la sesión de fecha 12 de septiembre de 2011, acordó aprobar Inicialmente el Plan Local de Instalaciones Deportivas 2011-2016.
- Sometido el expediente a información pública por período de un mes en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 3 de noviembre de 2011, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento con fecha 7 de noviembre de 2011, no se ha producido alegación alguna.
- A iniciativa propia se han introducido unas modificaciones, que suponen una mejora en la imagen global del documento. Son modificaciones que no afectan al contenido sino que lo mejoran en general y aportan información que se considera esencial.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 25 del actual mes de enero.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que componen la Corporación Municipal, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar Provisionalmente el Plan Local de Instalaciones Deportivas 2011-2016, y que se remita certificación del presente acuerdo a la Comisión Ejecutiva de la Diputación de Córdoba.

Segundo.- Dar traslado igualmente del presente acuerdo a Confederación Andaluza de Federaciones Deportivas, en cumplimiento y a efectos de los establecido en el artículo 25 del Decreto 144/01 de 19 de junio, de Planes de Instalaciones Deportivas.

Tercero.- Remitir, mediante correo certificado, una copia del Proyecto debidamente diligenciado al Consejo Andaluz del Deporte.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean menester para la debida efectividad de lo acordado.

4º.- RATIFICACIÓN DEL ACUERDO CON LOS TRABAJADORES DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Vista la propuesta conjunta de Alcaldía y Comité de Empresa, con relación a la organización del Servicio del Cementerio Municipal, del siguiente tenor:

“Con fecha de 31 de enero de 2011 se adopta acuerdo en sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que aprueba el convenio colectivo sobre condiciones laborales y sociales entre la Corporación Local de Pozoblanco y su personal laboral fijo y temporal.

En su artículo 4 se regula el ámbito temporal y vigencia con el siguiente tenor:

“El presente Convenio Colectivo, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, tendrá efectos desde el primero de enero de 2011 y una duración hasta el 31 de diciembre de 2011, siendo prorrogado tácitamente por años naturales si no mediará denuncia, efectuada por escrito, por alguna de las partes con anterioridad al treinta de noviembre de cada periodo.

No obstante, denunciado este Convenio Colectivo, y hasta que entre en vigor el nuevo texto que lo sustituya, el mismo mantendrá la vigencia de la totalidad del su articulado normativo y obligacional”.

Planteada discrepancia con relación al horario de prestación de servicios en el servicio de cementerio, se ha mantenido sucesivas reuniones entre los representantes del comité de empresa y de la empresa, reuniones que han fructificado en la adopción del acuerdo que se adjunta y que se suscribe por ambas partes con fecha de 14 de noviembre de 2011, fecha desde la que despliega sus efectos.

Los miembros del comité de empresa tienen capacidad, representación y legitimación para llegar a este tipo de acuerdos en virtud del resultado de los últimos comicios celebrados en esta Administración con fecha de 13 de abril de 2011, y mediante escrito de fecha 5 de mayo de 2011, se designó la constitución del Comité de Empresa, constado como Presidente D. Manuel Ruíz Bajo, legitimación que ostentan en virtud de lo dispuesto en el capítulo quinto de derechos sindicales del convenio de referencia.

Considerando lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 51 del Capítulo V: Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

“1.- Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del Ayuntamiento de Pozoblanco”.

De conformidad con las facultades atribuidas en materia de personal a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la de medidas para la modernización del Gobierno Local, en adelante LRBRL.

Considerando la plena capacidad y personalidad jurídica del municipio para el cumplimiento de sus fines (art. 11 LRBRL)

SE PROPONE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN:

1º La ratificación, en su caso, del acuerdo que se adjunta, y que el mismo quede incorporado al convenio colectivo vigente como anexo, dándose la misma tramitación administrativa que al texto aprobado con fecha de 31 de enero de 2011.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 25 del actual mes de enero.

Abierta deliberación sobre el particular, D^a Manuela Calero Fernández, Portavoz de IU, expresó en síntesis que el Convenio aprobado con los trabajadores, hace ya un año, adolecía de muchos defectos como era la elaboración de los puestos de trabajo, los complementos, el del horario de trabajo de 8 a 15 horas y que permitía el pago de horas extraordinarias, y aunque está conforme con el Acuerdo que ahora se trae a sesión no comparte que se firme un Convenio global con los trabajadores para después traer de forma sectorial estas propuestas puntuales que afectan a unos que tienen que realizar trabajos fuera de dicho horario.

D. Emiliano Pozuelo Cerezo, Portavoz del Partido Andalucista, expuso que el asunto que se trae a sesión se trata de la ratificación de un Acuerdo ya adoptado en el que no se ha dado participación al resto de los grupos políticos, por lo que no está de acuerdo con el mismo y votará en contra. Por otro lado, hay muchos colectivos que tienen el mismo problema del horario, como son los de deportes, juventud, deportes, medios de comunicación, etc. y que debería ser motivo de estudio en su conjunto y no de forma sectorial.

D. Baldomero García Carrillo, Portavoz del Grupo del Partido Popular, se manifestó en el sentido de que, aunque no está en contra del Acuerdo tal y como se ha presentado, sí está en contra de las formas que se han utilizado para adoptarlo. Considera que cuando se firmó el Convenio Colectivo había un compromiso para que las dudas que fueran apareciendo después se resolverían a través de la elaboración de los puestos de trabajo y, por supuesto, no se contó con los grupos de la oposición para negociar este Acuerdo. Por tanto, vota en contra de la ratificación del mismo, no por el contenido del mismo, pero sí por las formas que se han empleado.

D. Juan Bautista Carpio Dueñas, Portavoz del Grupo Municipal del P.S.O.E., consideró que el Acuerdo era necesario y aunque comparte la opinión manifestada sobre la necesidad de elaborar la relación de puestos de trabajo, en este caso concreto había que darle un tratamiento particular, y por ello vota a favor de su ratificación.

D. Benito García de Torres, Portavoz del Grupo del CDeI, reprochó al Portavoz del Grupo del Partido Popular que diga que no ha participado en la elaboración del Acuerdo, puesto que cuando formaba parte del equipo de gobierno, el Concejal de Personal informó en una de las Comisiones que se estaba intentando llegar a un acuerdo que permitiese establecer un funcionamiento normalizado del servicio del Cementerio y si hubieran tenido interés en conocer cómo se estaban desarrollando las negociaciones podrían haber participado en las mismas y aportar o discrepar de la forma en que se estaba trabajando. Expresó su voto a favor de la ratificación del Acuerdo.

Finalizó el debate el Alcalde-Presidente destacando que se ha llegado a un acuerdo con la representación social y ello es bueno para las partes, puesto que se han regularizado unos horarios en el servicio del Cementerio y se han optimizado los recursos del Ayuntamiento, ya que el trabajo en horario de tarde no estaba cubierto y se venía abonado el servicio como horas extraordinarias. Aclaró por otra parte, que a los grupos de la oposición se les invitó para que participaran en las negociaciones y no han asistido.

Sin más intervenciones, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con diez votos a favor (1 de IU, 4 del Grupo del P.S.O.E y 5 del Grupo del CDeI) y siete en contra (2 del Grupo del Partido Andalucista y 5 del Grupo del Partido Popular), adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Ratificar el Acuerdo suscrito con los trabajadores del Servicio del Cementerio Municipal, que queda incorporado como Anexo al Convenio Colectivo vigente.

Segundo.- Que se prosigan los trámites reglamentarios en orden a su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en aplicación de los establecido en el artículo 90.2 del Estatuto de los Trabajadores, en la forma establecida en el artículo 6 y

siguientes del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean menester para la debida efectividad de lo acordado.

El texto íntegro de dicho Acuerdo es del siguiente tenor:

“El servicio de cementerio municipal se realiza por dos personas acogidas al Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, D. Antonio Ferrer Fernández y D. Diego Moreno Villarejo.

Desde la firma del citado convenio en febrero de este año, donde el horario base es de 8´00 a 15´00 horas para todos los trabajadores laborales de esta Entidad, se han producido una serie de reivindicaciones por parte de este personal en lo concerniente a sus horario de trabajo consistente en que, basándose en este convenio colectivo, entienden que su horario debe ser de 8´00 a 15´00, de lunes a viernes y que el resto del servicio debe cubrirse mediante horas extras.

Los responsables de personal de este Ayuntamiento entienden que:

1. El horario fijado como “base” en dicho convenio colectivo es una referencia y no debe entenderse como inamovible, máxime cuando la cobertura del servicio exija de una adaptación de ese horario.

2. La obligación de los responsables de este Ayuntamiento es cubrir todos los servicios básicos que deben ofrecer a los ciudadanos, y este servicio es básico con características particulares debido a que debe estar cubierto todos los días de la semana

3. Desde hace varios años, el servicio ha estado cubierto con dos personas, sin apreciarse hasta fechas próximas ninguna discrepancia o reivindicación al respecto, salvo desde la firma del citado convenio.

4. Hasta la fecha, la forma en la que se está cubriendo todo el horario del servicio fuera del horario (entre las 8´00 y las 15´00 horas) es como devengo extraordinario, fórmula del todo ilegal ya que este concepto sólo se puede utilizar para momentos puntuales y esporádicos, y no para cubrir horas de un servicio de forma continuada.

5. Este servicio se puede cubrir perfectamente con dos trabajadores con jornada partida y un horario consensuado con estos trabajadores y sus representantes sindicales que permita tanto cubrir el servicio como disfrutar de sus descansos correspondientes a los trabajadores.

Por ello, el pasado día 28 de septiembre se celebró una reunión entre representantes del Ayuntamiento, los representantes sindicales y los trabajadores:

- D. Pablo Carrillo Herrero (Alcalde-Presidente).
- D. César Bravo Santervás (Concejal Delegado de personal).
- D. Andrés Jaut Fernández (representante de los trabajadores designado por CC.OO).
- D. Manuel Ruiz Bajo (Miembro del Comité de Empresa de Personal Laboral).
- D. Antonio Ferrer Fernández (Trabajador Laboral del Servicio Municipal de cementerio).
- D. Diego Moreno Villarejo (Trabajador Laboral del Servicio Municipal de cementerio).

En esta reunión se llegó a una serie de acuerdos para cubrir el servicio en el horario que demandan los ciudadanos:

1. Cada trabajador realizará su trabajo en los términos reflejados a continuación en semanas alternas.
2. El horario normal se desarrollará de lunes a viernes para ambos trabajadores.
3. El trabajo en fines de semana y festivos se compensará con un plus de una disponibilidad fija y mensual para cada trabajador de 100 euros, que incluirá su total disponibilidad para atender los servicios que durante los fines de semana y festivos se produzcan.
4. Por cada enterramiento realizado durante el fin de semana y festivos se devengará una

gratificación de 2'5 horas extraordinarias, pagaderas a un solo trabajador por cada enterramiento. Este devengo incluirá todos los trabajos necesarios para el enterramiento, independientemente del lugar donde se realice.

5. La apertura y cierre del cementerio durante el fin de semana y festivos se valora en una hora festiva por cada día que abra y cierre, que será compensada por el trabajador prorrateando esta hora mediante media hora de retraso en la entrada a su puesto de trabajo a lo largo del siguiente mes hasta su total compensación.
6. Las vacaciones de los trabajadores del cementerio serán sustituidas por personal que designe la Delegación de Personal de este Ayuntamiento, con el visto bueno de la Delegación del Cementerio Municipal.
7. Durante los 7 primeros días de cada mes, los trabajadores se comprometen a entregar la relación de enterramientos realizados en el mes anterior donde aparecerán reflejados, al menos los siguientes contenidos:
 - Fecha y hora del entierro
 - Duración del entierro
 - Trabajador o trabajadores que han atendido el servicio
 - Circunstancias relativas al servicio (panteón, sacado de restos, ...)
 - Nombre del difunto
 - Otras circunstancias relevantes.
 - Firma de los trabajadores
 - Firma del concejal delegado del servicio

Igualmente, a este cuadrante acompañará el documento expedido en el tanatorio con los datos del sepelio, que siempre se entrega a los trabajadores del cementerio, para cotejo del personal administrativo del Ayuntamiento.

HORARIO DEL PERSONAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

TRABAJADOR 1	HORAS	HORARIO
De Lunes a viernes	7	De 8'00 a 15'00
Total horas semanales:	35	
TRABAJADOR 2	HORAS	HORARIO
De lunes a viernes	7	Invierno: de 10,00 a 14,00 y de 16,30 a 19,30 Verano: de 10'00 a 14'00 y de 17'00 a 20'00
Total horas semanales:	35	

5º.- ACUERDO DEL PLENO DE LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA SOBRE MEDIDAS URGENTES DE CREACIÓN DE EMPLEO A TRAVÉS DE "PLANES ESTATAL Y AUTONÓMICO DE INVERSIÓN LOCAL".

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día veinte de diciembre de 2011, trató sobre una Proposición presentada por el Grupo de IU-LV-CA sobre MEDIDAS URGENTES DE CREACIÓN DE EMPLEO A TRAVÉS DE "PLANES ESTATAL Y AUTONÓMICO DE INVERSIÓN LOCAL.

Tras debatir dicha Proposición, así como la Enmienda de Sustitución a la totalidad de la Proposición, suscrita por los Sres. Portavoces de los Grupos Unión Cordobesa, IU-LV-CA, PSOE-A y PP-A, el Pleno de la Diputación de Córdoba, acordó aprobar dicha Enmienda de Sustitución, aprobando los siguientes acuerdos:

"PRIMERO:- Instar al Gobierno de la Nación a la aprobación y desarrollo de Planes de Inversión para los Ayuntamientos que permitan la ejecución de inversiones en el ámbito local. De esta forma, y en un momento en

el que se cuenta con un elevado número de personas paradas, se podrán realizar infraestructuras que ayuden a los distintos agentes económicos a generar riqueza. Dichas inversiones deben estar orientadas para que los Ayuntamientos aprovechen dichas inversiones e infraestructuras, y se generen dinámicas a medio y largo plazo para las economías locales con el objetivo de reactivar la económica y generar empleo.

SEGUNDO.- Instar al gobierno de la Junta de Andalucía a la aprobación y desarrollo de Planes de Inversión para los Ayuntamientos que permitan la ejecución de inversiones en el ámbito local. De esta forma, y en un momento en el que se cuenta con un elevado número de personas paradas, se podrán realizar infraestructuras que ayuden a los distintos agentes económicos a generar riqueza. Dichas inversiones deben estar orientadas para que los Ayuntamientos aprovechen dichas inversiones e infraestructuras, y se generen dinámicas a medio y largo plazo para las economías locales con el objetivo de reactivar la económica y generar empleo.

TERCERO.- Dar traslado de los acuerdos al Gobierno de la Nación, al gobierno de la Junta de Andalucía y a los ayuntamientos de la provincia."

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 25 del actual mes de enero.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que componen la Corporación Municipal, acordó adherirse a los acuerdos adoptados por la Diputación de Córdoba, que se han transcrito anteriormente y que se remita certificación presente acuerdo a dicha Corporación, a los efectos oportunos.

6º.- PROPUESTA DE ADHESIÓN AL CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, SEDE ELECTRÓNICA Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMIZADA O SELLO ELECTRÓNICO.

Visto el escrito de la Diputación de Córdoba, de fecha 18 de enero de 2012, con Registro de Entrada en esta Administración de fecha 23 de enero de 2012, por el que se acompaña el acuerdo adoptado por el Pleno de esa Corporación, en sesión celebrada el 20/12/2011, sobre el "Modelo de acuerdo de encomienda de gestión entre la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba y los Ayuntamientos de la provincia para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico", según el siguiente detalle:

"MODELO DE ACUERDO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA 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.

En _____ a __ de _____ de _____

REUNIDOS

De una parte M^a Luisa Ceballos Casas Presidente a de la Diputación Provincial de Córdoba, en virtud de acuerdo de Pleno y actuando en representación de la misma.

Y de otra parte, _____, Alcalde/sa-Presidente/a 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

EXPONEN

Primero.- Con fecha 26 de julio de 2002, la Junta de Andalucía suscribió un Convenio con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) cuyo objeto es la prestación de los servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios para garantizar la validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos electrónicos.

Segundo.- La Diputación Provincial de Córdoba está adherida al Convenio mediante la formalización con la Junta de Andalucía de la correspondiente Adenda de adhesión con fecha 4 de febrero de 2004.

Tercero.- El Ayuntamiento de _____ está adherido al Convenio mediante la formalización con la Junta de Andalucía de la correspondiente Adenda de adhesión con fecha _____.

Cuarto.- El Convenio incluye la prestación de los servicios relativos a los nuevos certificados electrónicos contemplados en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: personal al servicio de la Administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico, genéricamente conocidos como “certificados de Administración Pública” o “certificados AP”.

Quinto.- Con fecha 22/07/2011 se formalizó entre la Junta de Andalucía y la FNMT-RCM una Adenda al Convenio por la que se permite a las Diputaciones Provinciales ejercer, para los Ayuntamientos de su provincia, el trámite de solicitud de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de dichos certificados electrónicos.

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

Séptimo.- 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.

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

Noveno.- El artículo 15.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la 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.

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 Córdoba de la encomienda de tramitación, por cuenta y en nombre del Ayuntamiento, de solicitudes de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de certificados electrónicos del ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio, emitidos por la FNMT-RCM en su condición de Prestador de Servicios de Certificación (certificados AP: personal al servicio de la Administración, de sede electrónica y de actuación administrativa automatizada o sello electrónico).

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 EPRINET 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 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. El Acuerdo quedará extinguido cuando se extinga la adhesión del Ayuntamiento o de la Diputación al Convenio suscrito el 26 de julio de 2002 entre la Junta de Andalucía y la FNMT-RCM.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente Acuerdo por triplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados (Una copia para el Ayuntamiento, otra para la Diputación y la tercera para la FNMT-RCM).

El/la Alcalde/sa-Presidente/a del
Ayuntamiento de _____
Fdo.:

La Presidenta de la
Diputación provincial de Córdoba
Fdo.: M^a Luisa Ceballos Casas”

Visto el Informe-Propuesta de la Alcaldía para la adhesión al citado Convenio, de fecha 25 de enero de 2012, del siguiente tenor literal:

“Habiéndose aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión celebrada el pasado 20 de diciembre de 2011, el modelo de acuerdo de encomienda de gestión que se cita en el encabezado, se insta a esta Administración a adherirse al mismo, en forma de Convenio.

Con fecha 26 de julio de 2002, por la Junta de Andalucía se firma un convenio con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) cuyo objeto es la prestación de los servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios para garantizar la validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos electrónicos y habiéndose adherido al mismo la Diputación Provincial con fecha 4 de febrero de 2004, al cual este Ayuntamiento se adhirió con fecha 10 de octubre de 2003.

El Convenio incluye la prestación de los servicios relativos a los nuevos certificados electrónicos contemplados en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: personal al servicio de la Administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico, genéricamente conocidos como “certificados de Administración Pública” o “certificados AP”.

Según lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley 11/2007, los certificados de Sede se utilizarán para la identificación de las sedes electrónicas y para el establecimiento de comunicaciones seguras con las mismas.

Según el Art. 18 de la citada Ley, el propósito de los certificados de Sello Electrónico será la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada.

El Art. 19 de esta Ley expone lo siguiente en referencia a la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

“1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 17 y 18, la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia de la Administración Pública, órgano o entidad actuante, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del personal a su servicio, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. Cada Administración Pública podrá proveer a su personal de sistemas de firma electrónica, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.”

Con fecha 22 de julio de 2011, se formalizó entre la Junta de Andalucía y la FNMT-RCM una Adenda al Convenio por la que se permite a las Diputaciones Provinciales ejercer, para los Ayuntamientos de su provincia, el trámite de solicitud de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de dichos certificados electrónicos.

Se considera de interés, para la extensión del uso de los certificados de este tipo para esta Corporación Local, que la Diputación Provincial ejerza sus competencias de asistenta técnica, conforme lo dispuesto en el artículo 12, 1 d) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, permitiendo la gestión de la tramitación, por cuenta del Ayuntamiento, de certificados electrónicos de los citados en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y recogidos en este modelo de convenio y conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dispone que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la 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.”

Estudiando detenidamente el contenido de dicho Convenio así como la propuesta de la Alcaldía, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar el texto del modelo de Convenio de encomienda de gestión entre la Diputación de Córdoba y este Ayuntamiento para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la Administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico para ejercer en su nombre el trámite de solicitud de emisión, suspensión, cancelación y revocación de dichos certificados.

Segundo.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que en su nombre y representación suscriba el citado convenio con la Diputación de Córdoba y cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento de este acuerdo.

Finalizado el debate y resolución de los anteriores asuntos, el Presidente concedió cinco minutos del receso, y una vez reanudada la sesión se pasó al turno de **Ruegos y Preguntas**, dándose el siguiente resultado:

D^a Manuela Calero Fernández, Portavoz del Grupo Municipal de IU, planteó:

- Exteriorizó su preocupación por las obras que se van a acometer en el Mercado de Abastos, ya que no se les ha comunicado a los titulares de los puestos cuando se van a acometer las obras y cuanto tiempo permanecerá cerrado el mismo, planteando la posibilidad de que, de forma temporal se ubiquen en otro lugar, así como si se tiene la seguridad de que se van a acometer las obras con la financiación prevista.
- Respecto a la campaña de sensibilización por las deposiciones de los perros, interesó que debería ser más agresiva proponiendo que en ésta se integre a la juventud, creando un voluntariado cívico, que ayude a su difusión, así como complementarla con una campaña ejemplarizante de sanciones, aprovechando la ocasión para proponer una campaña sensibilizadora del uso del coche, ya que cree que se utilizan los vehículos de forma incívica e irracional, sobre todo en las puertas de los colegios de Manuel Cano Damián y de la Inmaculada, donde se paran los padres en la misma puerta del colegio para dejar o recoger a sus hijos, generando problemas en el tráfico, solicitando que se adopten medidas para evitar dichos atascos.
- Interesó la reparación del zócalo del Colegio Virgen de Luna por parte de la empresa constructora de la remodelación, ya que ésta aún en período de garantía.
- Dado que se cuenta con unas instalaciones para el aparcamiento de vehículos pesados, se sigue observando que son muchos los vehículos de estas características los que aparcan en viales de la localidad, así como en las inmediaciones del Recinto Ferial, y considera que se deberían acometer las medidas oportunas para que se fomente su uso.
- Se ha tenido conocimiento del Decreto que regula las viviendas ilegales, proponiendo que se haga un estudio de la repercusión que puede tener esta medida en el término municipal.
- Solicitó información de cómo se ha contratado los cursos de Tai-chi, Pilates y Yoga que se están impartiendo en las instalaciones del Gimnasio de la Piscina Municipal, dado que no se tiene conocimiento de que se haya contratado este servicio.
- Para finalizar, interesó conocer si se tiene alguna noticia sobre la finalización de las obras de la carretera del Iryda.

A continuación el Sr. Alcalde cedió la palabra a D. Emiliano Pozuelo, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Andalucista, quién planteó las siguientes cuestiones:

- En cuanto a la reordenación del tráfico en la Av. Marcos Redondo formuló el ruego que, ante las quejas recibidas por distintos profesionales, se habilite en ambos márgenes la señalización de zonas de carga y descarga.
- Le gustaría conocer sobre cuantas contrataciones de personal se han realizado sin proceso selectivo o sin formar parte de la bolsa de empleo y el por qué de dichas contrataciones.

El Sr. Alcalde cedió la palabra a D. Baldomero Carrillo, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, el cual formuló el ruego de que se conteste a los escritos presentados por el grupo del Partido Popular desde el 26 de agosto hasta el día de la fecha, de los que sólo se le ha contestado a uno de ellos.

El Sr. Alcalde respondió a la Sra. Portavoz del Grupo Municipal de IULV-CA informándole que se ha mantenido una reunión inicial con los empresarios que cuentan con licencia de puesto en el Mercado Municipal de Abastos, así como con los de los alrededores afectados por la citada obra, en la que se les ha informado del proyecto. Respecto a la financiación del mismo por parte de la Diputación Provincial, se debe tener en cuenta que si ésta aporta la cantidad comprometida, el proyecto contará con todas la garantías de ejecución.

A continuación intervino el Concejal Delegado de Urbanismo, D. Benito García de Torres, respondiendo a varias preguntas planteadas:

- Con respecto al planteamiento de la Sra. Portavoz del Grupo Municipal de IULV-CA sobre la puesta en marcha de una campaña para el uso racional del coche, coincide con sus planteamientos y considera conveniente coordinar con los grupos políticos la forma y términos para llevarla a cabo. También coincide con la Sra. Portavoz de IU en su apreciación por la masiva afluencia de vehículos en las inmediaciones de los citados centros educativos e informó que por parte de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, se están poniendo medios para intentar garantizar la seguridad de los peatones y del tráfico rodado en dichas situaciones.
- En cuanto a la mala situación en la que se encuentra el zócalo del Colegio Virgen de Luna, indicó que hasta este momento no tenía conocimiento de esta circunstancia ya que por parte de la dirección del centro no se ha comunicado nada, por lo que instará al Departamento de Urbanismo para que se ponga en contacto con el centro y trate de resolver esta cuestión.
- En referencia a los cursos que se imparten en la Piscina Municipal, le hizo partícipe del nivel de aceptación que los mismos tienen entre los usuarios y usuarias de los mismos y efectivamente coincide con la Sra. Calero en que el Ayuntamiento tiene que vigilar la titulación de los monitores de los mismos. Asimismo expuso que el equipo de gobierno lo que ha gestionado, en el corto espacio de tiempo que lleva en la gestión municipal, ha sido el cambio de ubicación de los mismos por entender que estas instalaciones cuentan con mejores condiciones, ya que en el pasado ejercicio se estaban realizando en las instalaciones de la Escuela Hogar. No se tiene constancia del contrato para la gestión de estos cursos, dado que los mismos se contrataron por el antiguo equipo de gobierno por acuerdo de Junta de Gobierno Local en enero de 2011; no obstante, si existe alguna irregularidad en los mismos, por parte de este equipo de gobierno se tomarán las medidas oportunas para solventar esta circunstancia. Por alusiones D^a Carmen Blanco, Concejala Delegada de Salud en la anterior legislatura, tomó la palabra para indicar que se solicitaron tres presupuestos a gimnasios de la localidad y se eligió el más favorable para los intereses municipales.
- En contestación al Sr. Emiliano Pozuelo sobre la ordenación de las zonas de aparcamiento en el Paseo Marcos Redondo, expuso que la intención es de dotar a la localidad del mayor número de aparcamientos posible y se estudiará con los técnicos del Departamento de Urbanismo las zonas más adecuadas para la ubicación de zonas de carga y descarga.

El Sr. Alcalde Presidente cedió la palabra a D. Cesar Bravo Santervás, Concejal Delegado de Personal, quien respondió al Sr. Emiliano Pozuelo sobre las contrataciones que se están llevando a cabo por parte de esta Corporación, indicándole que en las Comisiones Informativas de Personal se entrega una relación detallada de las contrataciones que se han efectuado y si se tiene alguna duda sobre cualquiera de ellas, en el Departamento de Personal se le aclarará los aspectos que considere conveniente sobre cualquiera de estas contrataciones.

El Sr. Alcalde-Presidente, con respecto a las obras de la carretera del Iryda, informó que se están realizando insistente y reiteradamente las gestiones con el Sr. Delegado Provincial para impulsar la finalización de esta obra y que esta carretera esté operativa y se abra al tráfico.

Respecto al Real Decreto que regula las viviendas ilegales, se actuará conforme a los criterios marcados en el mismo.

En cuanto al Centro de Vehículos Pesados, indicó que se están realizando gestiones y están muy avanzadas para dotar a Pozoblanco de un helipuerto abierto todo el año. Sobre este particular, la Sra. Carmen Blanco Domínguez consideró que la ubicación concreta de la instalación se encuentra muy alejada del Hospital Comarcal.

Inició el Sr. Alcalde en la información hecha por D. Benito García sobre la habilitación de zonas de carga y descarga en el Paseo Marcos Redondo, apoyando la misma.

Seguidamente, la Concejala Delegada de Agricultura, D^a. Pilar Fernández Ranchal, se refirió a la campaña de sensibilización sobre los excrementos de los perros, informando que se está en contacto con colegios e institutos de la localidad sobre el particular, y se están coordinando distintas actuaciones sobre el particular.

D^a Manuela Calero Fernández se refirió de nuevo al Mercado de Abastos, indicando que ya tenía conocimiento de la reunión con los empresarios afectados por la futura actuación que se pretende, pero dado que no se le han resuelto todas sus dudas e inquietudes sobre su futuro o sus propuestas, éstos insisten en conocer el tiempo de duración del cierre de las instalaciones y la posibilidad temporal de ubicarlos en otras instalaciones.

En cuanto a lo comentado del zócalo en el Colegio Virgen de Luna, aclaró que éste se refiere al que está en el vallado de la calle San José.

Referente al Centro de Vehículos Pesados incidió que el coste de tener abierta esas instalaciones es muy grande y no se le da el uso debido, pues los vehículos pesados siguen aparcando en los viales de la localidad, por lo que estima que se le ha de dar una solución a este tema.

Por último, D. Benito García de Torres informó que ya se encuentra en vigor el Registro de Demandantes de V.P.O y que el próximo día 15 de febrero la Empresa Pública del Suelo de la Junta de Andalucía mantendrá una reunión con los interesados demandantes para que visiten estas viviendas y trasladar toda la información pertinente y documentación para solicitar su inclusión en el citado Registro.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se dio por finalizada la sesión, siendo las veintidós horas y quince minutos del día al principio consignado, de la que se extiende el presente Acta, de todo lo cual yo, el Secretario de la sesión, certifico.