

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 21 DE FEBRERO DE 2011.

-----oOo-----

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Baldomero García Carrillo

CONCEJALES:

D. Benito García de Torres
D. Manuel Llergo López
D^a María Auxiliadora Pozuelo Torrico

D. Bernardo Ruiz Gómez
D. Emiliano Pozuelo Cerezo
D. Manuel Cabrera López
D^a Manuela J. Calero Fernández

D. Pablo Lozano Dueñas
D^a Carmen Blanco Domínguez
D^a Sandra González Murga
D. Francisco López Cobos
D. Angel Salamanca de Torres
D^a M^a Asunción Redondo Campos

D. Ventura Redondo Moreno
D. Serafin Pedraza Pascual
D. José M^a Moyano Calero

INTERVENTOR ACCTAL:

D. Augusto Moreno de Gracia

SECRETARIO:

D. José Manuel Ballesterero Pernil

En la Ciudad de Pozoblanco, siendo las veintiuna horas del día veintiuno de febrero de dos mil once, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Baldomero García Carrillo, asistido de mí, el Secretario de la Corporación D. José Manuel Ballesterero Pernil, 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.

Declarada abierta la sesión por la Presidencia, el Sr. Alcalde manifestó su condolencia y pesar, en nombre propio y en el de la Corporación, por el reciente fallecimiento de la madre de D^a Manuela Calero Fernández.

Seguidamente se pasó al estudio y deliberación de los asuntos incluidos en el correspondiente "Orden del Día", con el siguiente resultado:

1.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LAS SIGUIENTES SESIONES PLENARIAS:

- Extraordinaria de fecha 31 de enero de 2011 (Manifiesto Violencia de Género).
- Ordinaria de fecha 31 de enero de 2011.

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.

D. Benito García de Torres, Concejal no adscrito, se pronunció a favor de la aprobación de la sesión extraordinaria, y en cuanto a la sesión ordinaria, hizo las siguientes puntualizaciones:

- En el primer párrafo de la página 57 se transcribe: *"Sobre la indemnización a la empresa El Ocho resaltó que siempre ha preferido dejar que la justicia sea la que resuelva los procesos jurídicos que ha utilizado el equipo de gobierno, fundamentalmente porque cuando ostentaba el cargo de Alcalde se amparaba siempre en preceptos legales y la actuación del actual equipo de gobierno estaba amparada por un capricho y un "decretazo".* La redacción dada puede dejar dudas si la referencia es al anterior equipo de gobierno o al actual, por lo que la expresión "estaba", debe ser sustituida por la expresión "está".

- En el mismo párrafo se transcribe *"Y ahora, Pozoblanco tiene un grave problema, cual es el de indemnizar a la Sociedad Mercantil El Ocho con más de un millón y medio de euros;*

lo previsible es que no se estará en disposición de afrontar esa deuda y será la Ciudad de Pozoblanco”, y se debe aclarar más quien asumirá o quién debe hacer frente a la misma.

- El Sr. Alcalde da respuesta a varias intervenciones y entre ellas, se consigna en el primer párrafo de la página 61 “Sobre este mismo tema de la alineación opinó que toda la problemática no hubiera existido si no se hubiera cambiando la norma y “de la noche a la mañana” apareció el edificio desalineado”. Al respecto de ello, considera que esta afirmación del Alcalde es insostenible, irreal e incierta. Esta afirmación habría que demostrarla, ya que hay preceptos jurídicos y decisiones judiciales que dicen todo lo contrario, porque una cosa lo que pide el Alcalde de la ciudad y otra cosa es lo que dice la propia norma de planeamiento, por lo que solicita que el propio Alcalde corrija esta afirmación, ya que no responde a la legalidad, ni a la propia norma, ni a la realidad de las normas de planeamiento de Pozoblanco.

- En la página 63, D. Bernardo Ruiz Gómez informó a D. Benito García de Torres respecto de la contratación de la orquesta que ha actuado en el “cotillón” hay error material “de recibió una llamada de un componente”, y no queda clarificado adecuadamente el sentido de lo dicho.

Concluyó que, tras las observaciones planteadas, se pronuncia a favor del acta.

D. José María Moyano Calero, representante de IU, planteó que en el primer párrafo de la página 20 de la sesión ordinaria de 31 de enero pasado se dice “...que se acaba de imprimir en el día de hoy y que no ha permitido estudiar detenidamente su contenido”. Y ello no responde a lo dicho por él mismo, puesto que sí ha estudiado detenidamente el Convenio Colectivo.

En su intervención con motivo del debate sobre el Convenio Colectivo del personal laboral, y refiriéndose al artículo 49 del mismo, cuando hace alusión al “artículo 51”, debe decir artículo 50.

El Secretario indica al Sr. Alcalde que se tomarán en consideración las indicaciones referidas y si, tras estudio de las mismas, se constatase la existencia de error, se procederá a su corrección.

Sin más intervenciones, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, acordó aprobar los borradores de las actas a que se hace referencia en el epígrafe de este asunto, una vez incorporadas las correcciones aludidas por D. Benito García de Torres y D. José M^a Moyano Calero, y que se proceda a su transcripción preceptiva al Libro de Actas correspondiente.

2.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA 27 DE ENERO Y 16 DE FEBRERO DE 2011.

Por el Secretario se dio lectura al resumen por capítulos de las resoluciones adoptadas por el Sr. Alcalde, en el período comprendido entre los días 27 de enero y 16 de febrero de 2011, 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.

3.- PROYECTO DE ACTUACIÓN DE CENTRO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE OBRA, PROMOVIDO ESCRIBANO OBRAS Y SERVICIOS, S.L.

Dada cuenta del expediente de referencia, del que resulta:

PRIMERO. Con fecha 21 de octubre de 2010, la Junta de Gobierno Local acordó declarar de interés social la actuación y admitir a trámite la solicitud presentada para la

implantación de un “Centro de Recepción, Almacenamiento, Depósito, Selección y Transformación de Residuos de escombros y Restos de Obra para su reciclado y transferencia a Vertederos Autorizados”, en Paraje “Trebolar”, Polígono 3, Parcela 86, promovido por Escribano Obras y Servicios, S.L., al amparo de lo establecido en el artículo 42 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEGUNDO. Se encuentra incorporado al expediente el Informe Urbanístico elaborado por la Arquitecta Municipal, D^a Marta Moreno Dueñas, en el que consignan las características de los terrenos objeto del Proyecto de Actuación, contenido del mismo y condiciones de implantación, concluyéndose que se adecua en términos generales a la normativa urbanística que le es de aplicación, significando que la aprobación del citado proyecto conlleva el cumplimiento por parte del promotor de las obligaciones correspondientes a los deberes legales derivados del régimen del suelo no urbanizable.

Advirtiendo que la actividad objeto de implantación en suelo no urbanizable está sometida, en base a la Ley 7/2007, de 9 de julio, al instrumento de prevención y control de ambiental de Autorización Ambiental, bajo el epígrafe 11.6.

TERCERO. Sometido el expediente a información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 216, de fecha 16 de noviembre de 2010 y Tablón de Anuncios de la Corporación, por plazo de 20 días, y llamamiento a los propietarios afectados en al ámbito del Proyecto de conformidad con lo establecido en el artículo 43.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, no se ha presentado alegación alguna.

CUARTO. Remitido el expediente a la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda, se ha emitido informe con fecha 12 de enero de 2011, en sentido favorable con determinadas observaciones y consideraciones que constan en el mismo.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Obras, de fecha 16 del actual mes de febrero.

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

Primero.- Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por Escribano Obras y Servicios, S.L., para “Centro de Recepción, Almacenamiento, Depósito, Selección y Transformación de Residuos de escombros y Restos de Obra para su reciclado y transferencia a Vertederos Autorizados”, en Paraje “Trebolar”, Polígono 3, Parcela 86, de este término municipal, necesario y previo a la licencia de obras, bajo cumplimiento de los siguientes condicionantes y obligaciones por parte del promotor:

- El pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y constitución de garantía según el art. 52.4 y 52.5 de la LOUA, [cuantía mínima del 10% para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos, dándose traslado a la Intervención de Fondos, a estos efectos.
- El promotor de la actuación deberá solicitar la oportuna licencia urbanística municipal de obras en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del presente Proyecto de Actuación, de acuerdo con lo regulado en el art. 42.5.D.c de la citada LOUA.
- En el trámite de concesión de licencia se deberá asegurar la vinculación de la superficie a la actividad prevista, del total de la parcela, conforme al art. 67. d) de la LOUA, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, y en especial las reguladas en la Ley

7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, así como en la Ley 8/2001, de Carreteras de Andalucía.

Segundo.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación a efectos de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y se notifique expresamente la presente resolución a la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda.

Tercero. Notificar la Resolución al interesado a los efectos oportunos.

4.- CORRECCIÓN DE ERRORES EN REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO, CONFORME AL ARTÍCULO 105 DE LA LRJAP-PAC.

Dada cuenta de la Propuesta de la Alcaldía, de fecha 14 de febrero de 2011, con relación al Reglamento de la Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento, en cuyo artículo 10 se establece que el plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pozoblanco”.

Considerando lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, que en su apartado 1 y 2 dispone:

1. *Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los [artículos 62 y 63 de esta Ley](#).*

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. *Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a los ciudadanos y a los interesados en todo procedimiento administrativo.*

Considerando que en los artículos 115 y 117 de la referida Ley 30/92 se fija el plazo de un mes, tanto para la interposición del recurso de alzada como para el potestativo de reposición.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Obras, de fecha 16 del actual mes de febrero.

Visto el informe emitido al respecto por D. José Manuel Ballesteros Pernil, Secretario General de la Corporación, incorporado al expediente, y en el que, fundamentalmente, se consigna: “El artículo 105.2 de la Ley 30/1992, abre la posibilidad de rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos dictados por la Administración” “...se deduce que la incorporación al documento definitivamente de unos plazos distintos no supone una modificación del contenido del mismo, y se trata de un error de mera transcripción y no implica un juicio valorativo. Con su rectificación se mantiene íntegramente el documento aprobado”

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que

componen la Corporación Municipal, acordó:

Primero.- La corrección de error en el documento de la Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento en su artículo 10, referido al plazo de exposición al público de las listas de aspirantes, con lo que la redacción quedaría con el siguiente tenor literal:

“Publicadas durante un mes las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozoblanco a la bolsa de trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pozoblanco”.

Segundo.- De conformidad con lo establecido en el artículo 105.2 de tan aludida Ley 30/92, y conforme el informe jurídico del Secretario, dicha rectificación se incorporará al documento final, sin más trámite.

5.- ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO.

Dada cuenta del expediente de referencia, en el que constan los siguientes antecedentes:

- a) Providencia de la Alcaldía, de fecha 10 de febrero de 2010, ordenando la redacción de informe jurídico.
- b) Informe jurídico emitido por el Secretario, que contiene la legislación aplicable en esta materia.
- c) Dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 16 del actual mes de febrero.

Dicha Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y de creación del Registro Electrónico de este Ayuntamiento tiene por objeto hacer posible la consecución de una atención a la ciudadanía más eficaz y eficiente, con el propósito de mejorar los servicios que se prestan al ciudadano.

Antes de someter el asunto a votación el Sr. Alcalde-Presidente desarrolló parte del preámbulo de dicha Ordenanza y, concretamente, dijo:

“El Ayuntamiento de Pozoblanco reconoce los profundos cambios que está produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de nuestra sociedad, en la actividad de las empresas e instituciones y en las relaciones humanas y económicas.

Tal fenómeno exige que este Ayuntamiento se marque como propósito la promoción de la sociedad de la información y, particularmente, de Internet, como instrumento para la atención al ciudadano en sus relaciones con los poderes públicos. Se trata, en suma, de poner en práctica lo que se denomina una administración avanzada con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios municipales y favorecer su proximidad a los ciudadanos.

La Constitución de 1978 dio lugar a un nuevo concepto de Administración sometida a la Ley y al Derecho y también de carácter instrumental, en cuanto organización puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos.

Con la intención de procurar el ejercicio de este derecho a los ciudadanos, el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco viene con esta norma a disponer la creación e implantación de un Registro Electrónico, junto con otros Registros Auxiliares, para facilitar la agilización, eficacia, comodidad y

fluidez de las relaciones de los ciudadanos con la administración municipal. Se trata en definitiva de hacer realidad, a través del empleo de las denominadas tecnologías de la información y de la comunicación, los principios de proximidad y servicio a los ciudadanos que se derivan de lo dispuesto en el artículo 103 de la Constitución Española y de la legislación administrativa de carácter general; lo que comporta, además, la adopción de las necesarias medidas de seguridad para garantizar la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

El registro telemático no es un mecanismo sustitutivo del tradicional registro general; es un cauce adicional, a disposición del interesado, que persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones de éste con la Administración.

La existencia de este registro electrónico hace posible, siempre respetando las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento, un nuevo cauce para el ejercicio de los derechos de los interesados en sus relaciones con las Administraciones Públicas, lo que incluso alcanza a la alternativa de efectuar notificaciones a los interesados, con plena trascendencia jurídica, por medios electrónicos.

Dadas las peculiaridades técnicas que presenta un Registro de esta naturaleza y a fin de garantizar su operatividad, se establecen los requisitos que deben ser observados en la presentación telemática de escritos y solicitudes, determinándose las características técnicas que han de reunir los certificados de firma electrónica.

En cualquier caso, la progresiva utilización de medios electrónicos debe conciliarse con el cumplimiento de los mandatos de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, pues en ningún caso la implantación de mecanismos electrónicos para la mejora de los procesos administrativos puede conllevar merma alguna en la posición jurídica del ciudadano.

En seguimiento de todo lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Pozoblanco, haciendo uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretende adecuar, a través de la presente norma, las disposiciones generales aludidas a las características propias de la organización de sus servicios y a esos efectos se pretende aprobar esta Ordenanza Municipal de conformidad con todo su articulado, que es del conocimiento de todos los corporativos”.

Sometido el asunto a votación, tanto el Concejal nos adscrito como el resto de los grupos políticos municipales, se pronunciaron a favor de la aprobación de dicha Ordenanza y, en consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que componen la Corporación Municipal, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y de creación del Registro Electrónico de este Ayuntamiento, en su redacción definitiva.

Segundo.- Que el expediente tramitado al efecto se exponga al público, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P., dentro de los cuales, los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Tercero.- Considerar definitivamente adoptado este acuerdo, hasta entonces provisional, en el caso de que no se formulen reclamaciones contra el expediente en el plazo anteriormente indicado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Cuarto.- Que se publique el acuerdo definitivo, incluyendo, en su caso, el provisional elevado automáticamente a dicha categoría, que contendrá el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de aludida Ley 7/1985.

El texto literal de dicha Ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE CREACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

I

El Ayuntamiento de Pozoblanco reconoce los profundos cambios que está produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de nuestra sociedad, en la actividad de las empresas e instituciones y en las relaciones humanas y económicas.

Tal fenómeno exige que este Ayuntamiento se marque como propósito la promoción de la sociedad de la información y, particularmente, de Internet, como instrumento para la atención al ciudadano en sus relaciones con los poderes públicos. Se trata, en suma, de poner en práctica lo que se denomina una administración avanzada con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios municipales y favorecer su proximidad a los ciudadanos.

La Constitución de 1978 dio lugar a un nuevo concepto de Administración sometida a la Ley y al Derecho y también de carácter instrumental, en cuanto organización puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos. En concreto, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en su Título IV, enumera como uno de los derechos de los ciudadanos la información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como la identificación de los órganos administrativos responsables de dicha tramitación. Se establecen así unas garantías mínimas de los ciudadanos respecto a la actividad administrativa, las cuales pretende articular asimismo el artículo 45 de la LRJPAC con la aplicación a los procedimientos de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos; declaración de voluntad que la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, ha convertido en un derecho explícito de los administrados.

Con la intención de procurar el ejercicio de este derecho a los ciudadanos, el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco viene con esta norma a disponer la creación e implantación de un Registro Electrónico, junto con otros Registros Auxiliares, para facilitar la agilización, eficacia, comodidad y fluidez de las relaciones de los ciudadanos con la administración municipal. Se trata en definitiva de hacer realidad, a través del empleo de las denominadas tecnologías de la información y de la comunicación, los principios de proximidad y servicio a los ciudadanos que se derivan de lo dispuesto en el artículo 103 de la Constitución Española y de la legislación administrativa de carácter general; lo que comporta, además, la adopción de las necesarias medidas de seguridad para garantizar la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

II

El registro telemático no es un mecanismo sustitutivo del tradicional registro general; es un cauce adicional, a disposición del interesado, que persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones de éste con la Administración.

La existencia de este registro electrónico hace posible, siempre respetando las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento, un nuevo cauce para el ejercicio de los derechos de los interesados en sus relaciones con las Administraciones Públicas (art. 45.2 LRJPAC), lo que incluso alcanza a la alternativa de efectuar notificaciones a los interesados, con plena trascendencia jurídica, por medios electrónicos (artículo 59.3 LRJPAC).

III

Dadas las peculiaridades técnicas que presenta un Registro de esta naturaleza y a fin de garantizar su operatividad, se establecen los requisitos que deben ser observados en la presentación telemática de escritos y solicitudes, determinándose las características técnicas que han de reunir los certificados de firma electrónica.

En cualquier caso, la progresiva utilización de medios electrónicos debe conciliarse con el cumplimiento de los mandatos de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, pues en ningún caso la implantación de mecanismos electrónicos para la mejora de los procesos administrativos puede conllevar merma alguna en la posición jurídica del ciudadano.

En seguimiento de todo lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Pozoblanco, haciendo uso de la

potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretende adecuar, a través de la presente norma, las disposiciones generales aludidas a las características propias de la organización de sus servicios y a esos efectos aprueba esta Ordenanza Municipal de conformidad con el siguiente articulado:

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Pozoblanco, para hacer posible la consecución de una atención a la ciudadanía más eficaz y eficiente, con el propósito de mejorar los servicios que se prestan a la misma.

2. Como consecuencia de lo anterior, esta Ordenanza tiene por objeto:

- a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones que se establezcan por medios electrónicos entre los ciudadanos y el Ayuntamiento.
- b. Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito municipal.
- c. Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.
- d. Acercar la ciudadanía a la Administración, promoviendo la utilización de nuevas tecnologías en el ámbito de las relaciones administrativas y facilitando el acceso a las mismas.
- e. Crear el Registro electrónico municipal.

3. Impulsar los principios reguladores de la tramitación de los procedimientos por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme al cual las Administraciones Públicas impulsarán 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, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta ordenanza será de aplicación al conjunto de órganos, servicios y dependencias que integran el Ayuntamiento de Pozoblanco.

2. De igual manera, la ordenanza será aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tal a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. La presente Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe el Ayuntamiento, realizadas por medios electrónicos, y concretamente a las recogidas a continuación, sin perjuicio de otras que puedan ir incorporándose más adelante:

- a. Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- b. La consulta por parte de la ciudadanía de los datos administrativos que estén en poder de éste Ayuntamiento.
- c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- d. El tratamiento de la información obtenida por este Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de la ciudadanía que no se encuentren sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, en tanto que no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que este Ayuntamiento pueda establecer con otras Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

4. Se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles

de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 4. Derechos de los ciudadanos en relación con la administración electrónica

1. En el ámbito de la utilización de la administración electrónica en los procedimientos municipales, la ciudadanía gozará de los siguientes derechos:

- a. Derecho a dirigirse al Ayuntamiento mediante la utilización de medios electrónicos y en especial a presentar documentos, realizar trámites y procedimientos reconociéndoles los derechos y las facultades que se encuentran amparadas por el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez, seguridad y eficacia.
- b. Derecho a exigir del Ayuntamiento que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- c. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- d. Derecho a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- e. Derecho a acceder a la administración electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas.
- f. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- g. Derecho a la privacidad y seguridad de las comunicaciones entre el Ayuntamiento y los ciudadanos.
- h. Derecho de participación a través de medios electrónicos.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza, velando el Ayuntamiento por el cumplimiento de los mismos.

Artículo 5. Deberes de la ciudadanía en relación con la administración electrónica.

La utilización por la ciudadanía de medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento está sujeta a los siguientes deberes:

- a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando su abuso, facilitando al Ayuntamiento en éste ámbito, la información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- b. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando éste así lo requiera.
- c. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 6. Principios organizativos de E- administración electrónica

La actuación del Ayuntamiento, en general, y la referida al impulso de la administración electrónica, en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de atención y servicio al ciudadano: La Administración velará y promoverá la incorporación de nuevos trámites y procedimientos para potenciar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.
- b. Principio de impulso de los medios electrónicos: La Administración impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad.
- c. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos: La Administración, al impulsar la administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de

la ciudadanía de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos.

d. Principio de participación: El Ayuntamiento promoverá el uso de medios electrónicos en ejercicio de los derechos de participación, en especial, el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana y la presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones.

e. Principio de calidad.

El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de la calidad, eficiencia y eficacia de los sistemas y procedimientos administrativos susceptibles de tramitarse a través de medios electrónicos, al objeto de garantizar un adecuado nivel al respecto.

Artículo 7. La sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco será la dirección www.pozoblanco.es.
2. Las entidades identificadas en el artículo 2.1 podrán contar con su sede electrónica, que en todo caso será accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento de Pozoblanco podrá prestar servicios electrónicos con la colaboración de otras Administraciones Públicas a través de sus correspondientes sedes electrónicas. Estos servicios serán siempre accesibles desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco.
4. La creación de nuevas sedes electrónicas se realizarán mediante resolución de la Alcaldía y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.
5. La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que el Ayuntamiento haga pública se llevará a cabo conforme a los principios de accesibilidad, actualización y exactitud de la información y protección de datos de carácter personal.

Artículo 8. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

La realización electrónica de trámites administrativos está informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos: El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación para la ciudadanía en su relación con el Ayuntamiento.
- b. Principio de seguridad de los datos: El Ayuntamiento pondrá en funcionamiento los medios adecuados para garantizar la seguridad de los datos suministrados por la ciudadanía para asegurar la conservación de los mismos e impedir el acceso ilegítimo de terceras personas.
- c. Principio de intermodalidad de medios: En los términos previstos en esta Ordenanza, se podrá continuar un procedimiento iniciado por un medio, por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del mismo.
- d. Principio de seguridad jurídica: El Ayuntamiento velará por el cumplimiento del principio de seguridad jurídica en los procedimientos administrativos tramitados a través de los sistemas electrónicos.

Artículo 9. Principios informadores de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el seno de este Ayuntamiento deberá estar informada por los principios de cooperación y colaboración interadministrativas. Con el propósito de mejorar el servicio a la ciudadanía, el Ayuntamiento impulsará la firma con otras Administraciones Públicas, de convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles las previsiones incluidas en esta Ordenanza y aquellos que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

CAPÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN DE LA CIUDADANÍA

Artículo 10. Formas de identificación.

1. El Ayuntamiento admitirá en sus relaciones electrónicas con los usuarios los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, siempre que sean

compatibles con los medios técnicos de que dispone aquélla. A estos efectos y según lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley 11 /2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se admitirán:

- a. El Documento Nacional de Identidad electrónico.
- b. La Firma Electrónica Avanzada mediante certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) o mediante certificados expedidos por un prestador de servicios de certificación así indicado expresamente en la sede electrónica.

2.La Administración Municipal podrá permitir la identificación de los ciudadanos por otros sistemas de firma electrónica tales como claves concertadas en un registro previo, aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos para los servicios electrónicos que expresamente se indiquen. En la sede electrónica estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas utilizadas en la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 11. Solicitud de expedición de certificados.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos 2 y 3 del artículo noveno, el Ayuntamiento tiene el carácter de oficina de acreditación a efectos de tramitar los certificados solicitados por personas físicas y cuya expedición compete a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre. Los interesados en solicitar la expedición de dichos certificados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Deberán comparecer ante el Servicio de Información y Atención al Ciudadano del Ayuntamiento con su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente, junto con el código de solicitud, y solicitar la expedición del certificado.
2. Se podrá presentar la solicitud, acompañada de copia autenticada de alguno de los documentos que se establecen en el párrafo anterior, en el Registro General del Ayuntamiento o por correo certificado, si bien su tramitación, en este último caso, requerirá que la firma de dicha solicitud haya sido legitimada notarialmente.

Artículo 12. Acceso sin identificación

Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento.
- e. Expedientes sometidos a información pública.
- f. Cualquier otra información de acceso general.

CAPÍTULO QUINTO.

LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 13. Información sobre la organización y servicios de interés general

1. El Ayuntamiento facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de su página web, información sobre:

- a. Su organización y sus competencias.
- b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c. Los procedimientos administrativos que pueden tramitarse electrónicamente, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
- d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Asimismo el Ayuntamiento fomentará la difusión a través de su página web en Internet de cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para la ciudadanía.

Artículo 14. Información administrativa

El Ayuntamiento facilitará paulatinamente a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados. Entre otros, el Ayuntamiento hará pública la siguiente información a través de su sede electrónica:

- a. Los acuerdos de los órganos de gobierno.
- b. Las ordenanzas municipales.
- c. El presupuesto municipal y las memorias de gestión.
- d. Las figuras de planeamiento urbanístico.
- e. Los anuncios de información pública.
- f. Los procedimientos de contratación administrativa.
- g. Los procedimientos de concesión de subvenciones,
- h. Los procedimientos de selección de personal.
- i. Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 15. Calidad y seguridad en la Sede Electrónica Municipal

1. Los servicios de las sedes electrónicas municipales estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año.

2. Se garantizará la seguridad de estas sedes electrónicas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.

Las sedes electrónicas municipales cumplirán los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

Artículo 16. Publicación oficial

1. La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial conforme a las leyes. No obstante, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

2. El Ayuntamiento proporcionará la dirección electrónica de los diarios oficiales en que se publique información pública de la entidad.

CAPÍTULO SEXTO.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 17. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo. El Ayuntamiento de Pozoblanco incorporará en su Sede Electrónica los trámites y gestiones que se puedan efectuarse por vía electrónica, con el objetivo de que progresivamente se haga extensivo a la totalidad de los procedimientos de esta Administración.

Artículo 18. Identificación y acreditación de los órganos administrativos

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la LRJPAC, en relación con el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de los empleados públicos y de los órganos administrativos se hará mediante la firma electrónica reconocida.

2. Los actos administrativos de la administración municipal se podrán dictar de forma automatizada,

siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

Artículo 19. Iniciación

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud en el registro electrónico regulado en esta disposición.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica reconocida del interesado, o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación del ciudadano que establezcan las normas de desarrollo de esta Ordenanza, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la LRJPAC.

Artículo 20. Actos administrativos, comunicaciones con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos

Los actos administrativos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la LRJPAC.

Las previsiones contenidas en este artículo no serán aplicables a las comunicaciones que se produzcan al margen de los procedimientos administrativos cuya regulación corresponda al Ayuntamiento y en los que no sea necesario garantizar los requisitos mencionados anteriormente, teniendo en cuenta la índole de la información.

Se considerarán válidos los documentos emitidos por los particulares en sus relaciones con la Administración que hayan sido producidos por medios electrónicos, siempre y cuando se acredite su autenticidad, integridad y conservación, de conformidad con los términos previstos en esta ordenanza y con las normas que la desarrollen. El Ayuntamiento promoverá la utilización de formatos estándar internacionalmente reconocidos.

Artículo 21. Notificación por medios electrónicos

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, de conformidad con los procedimientos y trámites previstos en la normativa reguladora de la administración electrónica.

CAPÍTULO SÉPTIMO REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 22. Objeto

Se crea el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, de conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual es accesible a través de su respectiva sede electrónica y que, junto con las restantes oficinas de registro presencial instaladas en soporte informático que pudieran tener habilitadas, darán acceso al respectivo Registro General Central de entrada y salida de la entidad. Podrán tener entrada todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a la misma, así como salida de aquellas comunicaciones y notificaciones electrónicas dirigidas a otras Administraciones, con las que se haya suscrito el oportuno convenio, o a los ciudadanos cuando hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.

Podrá eliminarse cualquier fichero electrónico aportado que suponga un riesgo para la seguridad del sistema. En este caso, no se tendrá por presentado el documento y se le comunicará este hecho a su presentador.

El Registro Electrónico se configura como un registro auxiliar del Registro General Central de este Ayuntamiento.

Artículo 23. Interconexión del Registro Electrónico

- 1.El Ayuntamiento de Pozoblanco dispone de un sistema automatizado de Registro General, único y común para todos sus Servicios dependientes, en el que se hará constar la entrada de los documentos que se reciben y la salida de los que se despachan definitivamente.
- 2.La existencia de este Registro General único se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada en los Registros Auxiliares que se establezcan por resolución de la Alcaldía, que serán en todo caso atendidos por el personal del Servicio o Centro donde se hallen ubicados.
- 3.Tanto el Registro General como los Registros Auxiliares, incluido el Electrónico, dependen funcionalmente del Secretario General de este Ayuntamiento.
- 4.El Registro General y los Registros Auxiliares estarán instalados en soporte informático, sobre una base de datos única para todos ellos, debiendo estar garantizada su plena interconexión, así como la integración automática en el Registro General de las anotaciones que efectúen los Registros Auxiliares, estableciéndose el orden de los asientos en el Registro General en función del orden temporal de recepción o salida.
- 5.Los Registros Auxiliares establecerán cada uno de ellos su propia numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida, pero singularizada mediante la introducción del correspondiente código identificativo propio.
- 6.La creación de otros Registros Auxiliares, aparte del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza, su supresión, la alteración de su sede, así como la modificación del calendario y horarios de apertura, se efectuará mediante resolución de la Alcaldía, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, debiendo siempre quedar garantizado el cumplimiento de la normativa vigente y la compatibilidad y seguridad informática en la transmisión de los asientos.

Artículo 24. Ámbito de aplicación

1. El Registro electrónico del Ayuntamiento únicamente está habilitado para la recepción o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones competencia de este Ayuntamiento.
2. Lo dispuesto en el punto anterior se entiende sin perjuicio del derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro General de este Ayuntamiento que vayan dirigidas a otras administraciones con las que esta Corporación haya suscrito el preceptivo convenio, o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 38.4 LRJPAC. y que son los siguientes:
 - a)En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
 - b)En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
 - c)En las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida.
 - d)En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
3. Cuando el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento solicitudes, escritos y comunicaciones no relacionados con los procedimientos y actuaciones a que se refiere el apartado 1, tal presentación no producirá ningún efecto, y se tendrá por no realizada, comunicándose al interesado tal circunstancia con indicación de los registros y lugares que para su presentación habilita el artículo 38.4 de la LRJPAC.

Artículo 25. Dirección electrónica del Registro Electrónico

Los interesados en acceder al Registro Electrónico del Ayuntamiento deberán hacerlo a través de la sede electrónica www.pozoblanco.es, en la cual se incluirá una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en aquél.

Artículo 26. Días y horario de apertura del Registro Electrónico

- 1.El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península y al archipiélago Balear, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al mismo. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora y se podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las 24 horas.
- 2.A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día

hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas, cero minutos y un segundo del primer día hábil siguiente.

3.El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles. El calendario de días inhábiles a efectos de este registro será el que se determine en la resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas.

4.Cuando la ineludible realización de trabajos de mantenimiento u otras razones técnicas lo requieran, podrán planificarse paradas de los sistemas informáticos que afecten o imposibiliten de forma temporal el servicio de comunicaciones electrónicas, lo que será avisado por el propio sistema con la antelación que, en su caso, resulte posible, incluso en supuestos de interrupción no planificada.

Artículo 27. Requisitos para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico

1.La relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticas y electrónicas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica estará disponible en la sede electrónica.

2.Las personas jurídicas podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico en los términos establecidos en la legislación sobre firma electrónica.

3.El Ayuntamiento regulará en la norma por la que se establecen los modelos y sistemas normalizados de solicitud, las condiciones y el procedimiento para el alta de las personas jurídicas en las aplicaciones informáticas en función del procedimiento o trámite de que se trate.

Artículo 28. Acceso al Registro Electrónico y modelos normalizados de solicitudes

1.El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de Internet mediante el correspondiente navegador web. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la relación de los sistemas operativos y navegadores que puedan ser utilizados por los interesados.

2.El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad con el fin de que el registro Electrónico pueda ser utilizado por personas discapacitadas o de edad avanzada.

3. Los formularios electrónicos aprobados para su remisión al Registro Electrónico o los programas que a tal efecto pudiera desarrollar el Ayuntamiento, incorporarán un grado de accesibilidad similar en función del estado de la tecnología utilizada en cada caso.

4.Cuando así lo prevea la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados para el envío y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas relacionadas con los trámites y procedimientos incluidos en el ámbito del Registro Electrónico, se permitirá el acceso a través de tecnologías que permitan la comunicación directa entre éste y las aplicaciones desarrolladas por los interesados o por el Ayuntamiento. En estos casos, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados deberá especificar los formatos de intercambio de datos y las especificaciones técnicas necesarias para el envío y recepción de los documentos.

5.De acuerdo con el principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos necesarios para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se adecuarán en lo posible a los estándares y directrices que favorezcan su interoperabilidad y su compatibilidad con el mayor número de herramientas informáticas posible como navegadores y sistemas operativos.

Artículo 29. Resguardos acreditativos de la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento emitirá por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constarán los datos y documentos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. Dicho resguardo consistirá en una copia autenticada del documento del que se trate, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2.El resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo,

que regula la presentación de escritos en la Administración del Estado, y se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y que garantice la identidad del registro mediante la inclusión, en el recibo emitido, de la huella electrónica y clave de identificación del Ayuntamiento.

3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error, implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 30. Tablón de edictos electrónico

1. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la LRJPAC. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, en la sede electrónica www.pozoblanco.es. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

La Oficina de Atención al Ciudadano dispondrá de los medios personales y materiales, y facilitará la ayuda que sea necesaria, para que los ciudadanos puedan efectuar la consulta del tablón de edictos electrónico.

Disposición transitoria primera. Procedimientos en curso.

Esta ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición transitoria segunda.

El tablón de edictos electrónico regulado en esta Ordenanza entrará en funcionamiento cuando así se disponga mediante resolución de la Alcaldía y una vez esté disponible la aplicación informática de gestión necesaria.

A la entrada en funcionamiento del tablón de edictos electrónico, la resolución que así lo autoriza se publicará en el tablón de anuncios convencional así como en el electrónico.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable al Registro Electrónico.

El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, además de por lo previsto en la presente Ordenanza, por lo establecido en la LRJPAC; en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado; en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, que regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devoluciones de originales y el régimen de las oficinas de registro; así como en las demás normas que les sean aplicables.

Disposición adicional segunda. Desarrollo y ejecución de la ordenanza

El Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias, quedando facultado para ello.

Disposición final primera. Inclusión de nuevos procedimientos y aprobación de los modelos normalizados e impresos

En la Sede Electrónica se incluirán los nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en la presente Ordenanza, y se incluirán los nuevos modelos normalizados e impresos que permitan esta presentación, previo informe emitido por la Secretaría General de esta Corporación.

Disposición final segunda.

El Ayuntamiento realizará campañas de información con objeto de que los ciudadanos cuenten con la necesaria formación para la utilización de los sistemas electrónicos regulados por esta Ordenanza.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.- ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE ACTUACIONES COMUNICADAS O DE RESOLUCIÓN TÁCITA, EN OBRAS MENORES.

Al respecto del asunto de referencia, el Sr. Alcalde dio lectura a la Exposición de motivos de dicha Ordenanza, del siguiente tenor:

“La presente Ordenanza tiene su base en la línea de simplificación y reducción de trámites innecesarios que debieran impulsar la práctica de una Administración moderna, enfocada al ciudadano como “cliente” de los servicios municipales.

Esta Ordenanza se articula en el marco de otras ambiciosas medidas llevadas a cabo por esta Administración, como son el pago a proveedores a 30 días, la simplificación de trámites innecesarios en la tramitación de licencias de actividad, así por ejemplo en los cambios de titularidad de locales de negocio en los que ahora basta con la mera comunicación y declaración responsable del interesado.

*No en vano, tanto la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 6.1, como la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en su artículo 3.1 establecen expresamente que **las Administraciones públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con el principio de eficacia**.*

*La referida Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común va mucho más allá, llegando incluso a señalar expresamente en su artículo 3. 2 que **“las Administraciones públicas se rigen en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos”**.*

*Asimismo el artículo 167 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568-1986, establece que **“la tramitación de los expedientes se simplificará cuanto sea posible”**.*

*La presente Ordenanza se redacta en atención a los referidos principios, de eficacia, eficiencia, simplificación y servicio a los ciudadanos. Mediante la misma se implanta un nuevo procedimiento abreviado para la tramitación de las licencias de obra menores, denominado **“procedimiento abreviado de actuaciones comunicadas o de resolución tácita”**.*

*Queda también justificada legalmente la presente ordenanza en virtud de la obligación de esta y todas las Administraciones de establecer las disposiciones generales necesarias para facilitar la libre prestación de servicios, simplificando los procedimientos y fomentando una mejor calidad de los mismos, todo ello en aplicación de la directiva de servicios europea Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo cuyo objetivo primordial es **“eliminar trabas y facilitar la inversión”**.*

La generalidad de las licencias menores se tramitará conforme a éste ágil y moderno procedimiento abreviado de actuación comunicada o resolución tácita, frente al tradicional procedimiento de resolución expresa mediante licencia.

Este nuevo procedimiento se inicia mediante una comunicación previa que realiza el ciudadano, desembocando, en su caso, en una licencia tácita o resolución no expresa. El ciudadano se limita básicamente a comunicar a la administración la obra menor a realizar, autoliquidando la tasa conforme impreso normalizado que le será facilitado por esta Administración, y sin necesidad de más trámites al efecto.

Evidentemente, para la puesta en marcha de este nuevo procedimiento resulta necesario contar con la cobertura jurídica de una ordenanza que contemple los supuestos en los que caben dichas actuaciones urbanísticas comunicadas y el procedimiento a seguir. La misma se realiza con estricto respeto a la LOUA y a las NNSS de Pozoblanco, y Provinciales de Córdoba

Aclaró que el tope para considerar una obra como menor será de 24.000 euros.”

Por el Secretario se informó a la Corporación que se encuentra incorporado al expediente, tanto la Providencia de la Alcaldía encargando el informe jurídico, como éste expedido por el Secretario, que contiene la legislación aplicable y procedimiento a seguir.

A continuación el Presidente abrió el debate sobre el particular, haciendo uso de la palabra, en primer término, D. Benito García de Torres, quien se pronunció en contra de la Ordenanza, argumentando, en síntesis, que, aunque está de acuerdo en la conveniencia de reducir plazos y permitir a los ciudadanos una agilización en el trámite, no ha sido tratado previamente en ninguna Comisión ni ha sido participe en el procedimiento previo antes de someterlo a la consideración del Pleno.

D. José María Moyano Calero, en representación del grupo municipal de IU, se pronunció igualmente en contra, por estimar que las solicitudes de licencia de obra menor no son motivo reclamaciones por parte de los ciudadanos y se rigen por un procedimiento muy agilizado, que se tratan los martes en Comisión y se resuelven los jueves en la Junta de Gobierno Local, salvo en el mes de agosto que pueden resolverse por Decreto de la Alcaldía. Por otra parte, se ha reducido de 30.000 a 24.000 euros la consideración de obra menor, y ello ha sido una improvisación de última hora. Por tanto no considera de necesidad modificar el procedimiento.

D. Serafin Pedraza Pascual, Portavoz del Grupo del Partido Socialista, recordó que en un acuerdo de mínimos anterior se fijó la meta de que las Comisiones tuvieran un control y fueran una fuente de debate. Con el asunto que hoy se trae al Pleno, la Comisión de Obras y Urbanismo quedaría cercenada, y teniendo en cuenta que la tramitación de las licencias de obras menores en nuestro Ayuntamiento es ágil, rápida y sencilla, no necesita modificación alguna, por lo que votará en contra de la propuesta, que considera que ha sido presentada con un objetivo más electoralista que de eficacia administrativa.

D. Emiliano Pozuelo Cerezo, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Andalucista se manifestó a favor de la propuesta.

D. Ventura Redondo Moreno, en representación del Grupo del Partido Popular, expresó su sorpresa por la postura de los miembros de la oposición, puesto que se trata de un trámite tan rápido como es la de liquidar una licencia de obra menor, que se obtiene en el mismo momento de la autoliquidación, y esta propuesta que ya se formuló el 27 de enero de 2009 con la finalidad de agilizar la tramitación, entre otras, de estas licencias, supone una mejora, tanto para el ciudadano como para los funcionarios.

Sin más intervenciones, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con 9 votos en contra (6 del Grupo del P.S.O.E., 2 del Grupo de IU y 1 correspondiente a D. Benito García de Torres) y 8 votos a favor (6 del Grupo del Partido Popular y 2 del Grupo del Partido Andalucista), acordó no aprobar la Ordenanza Reguladora del procedimiento abreviado de actuaciones comunicadas o de resolución tácita, en Obras Menores.

7.- RECONOCIMIENTO, DENTRO DE LAS FACULTADES DE GESTIÓN DE ESTA ADMINISTRACIÓN, DE MEJORAS DE CARÁCTER SOCIAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Sobre el asunto de referencia, el Sr. Alcalde Presidente dio lectura a la exposición de motivos que se contienen en la propuesta, del siguiente tenor:

“Considerando las facultades de gestión de esta administración, no en vano la ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 21.1, apartado a) indica que corresponde al Alcalde dirigir el gobierno y administración municipal, y en su apartado h) desempeñar la jefatura superior de todo el personal.

Considerando que, en el ejercicio de las referidas facultades de gestión no existe impedimento para establecer mejoras claramente beneficiosas a los trabajadores que quieran voluntariamente aceptarlas.

Teniendo en cuenta que las medidas a adoptar en ningún caso suponen la introducción unilateral de “condiciones de trabajo” distintas, tratándose simplemente de derechos de carácter social.

Teniendo en cuenta que con las referidas mejoras voluntarias, no viene en ningún caso a sustituirse ningún otro sistema previamente establecido, ni producirse renuncia alguna a derechos indisponibles por los trabajadores ni modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, sino simplemente mejorarse beneficios a los trabajadores.

Vistas las anteriores consideraciones, y en virtud de las competencias conferidas a esta Alcaldía por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, propongo que se proceda en el ejercicio de las facultades de gestión de este Ayuntamiento, al reconocimiento a todos los funcionarios públicos, de las mejoras sociales contenidas en el documento adjunto a la presente propuesta, garantizando que se pueda voluntariamente aceptarlas o rechazarlas. Dichas mejoras están referidas a “Ayuda Familiar”, “Premios por años de vinculación”, “Prestaciones médico-farmacéuticas”, “Ayudas de estudios” e “Indemnización en caso de muerte por accidente y en caso de Invalidez Permanente Total o Absoluta”.

Seguidamente, intervino D. Benito García de Torres, para expresar, en síntesis, que su planteamiento no es contrario a que los funcionarios tengan unas mejoras sociales equiparables al resto de los trabajadores, pero cuando se abre un procedimiento de negociación colectiva en el que se pone en marcha una comisión de negociación que legitima a las partes para llegar a acuerdos, y por tanto se considera invalidado para decidir o limitar cualquier posibilidad de acuerdo que puedan conseguir los funcionarios públicos. Insiste en que está de acuerdo con las mejoras sociales, si bien la mesa de negociación es la que debe posibilitar acuerdos y por tanto se pronuncia en contra de este asunto.

D^a Manuela Calero Fernández, Portavoz del Grupo Municipal de IU, manifestó que no está en contra de las mejoras que se proponen para los funcionarios, pero considera que esta propuesta usurpa los derechos de la negociación colectiva con los legítimos representantes de los trabajadores y no se deben buscar “atajos” para enrarecer el ambiente, y lo necesario y fundamental es la propia negociación; por otra parte, se debe negociar las jornadas laborales, los complementos, la valoración de los puestos de trabajo, las titulaciones de acceso, y las funciones; en el caso de las horas extraordinarias, en algunos casos se está triplicando el límite legal establecido. Concluyó votando en contra de la propuesta.

D. Serafín Pedraza Pascual, Portavoz del Grupo Municipal del P.S.O.E., expresó que todo lo que sean mejoras para los trabajadores en general y de los del Ayuntamiento en particular contará con su apoyo, si bien resaltó que un Convenio es un todo, del que no se puede cercenar una parte y, en el presente caso, considera que se pretende con la aprobación de esta propuesta parcial paralizar la posible negociación del resto del Convenio. Entiende que existe una falta de comunicación entre los representantes sindicales y el equipo de gobierno y se debe hacer un esfuerzo para llegar a acuerdos. Concluyó, en razón de lo expuesto, que vota en contra de la propuesta e insta al equipo de gobierno a que haga el máximo esfuerzo para sacar adelante la negociación.

Seguidamente, tanto D. Emiliano Pozuelo Cerezo, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Andalucista, como D. Manuel Cabrera López, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular se pronunciaron a favor de la propuesta que se somete a la consideración del Pleno.

D. Baldomero García Carrillo, Alcalde-Presidente, intervino seguidamente para aclarar que el equipo de gobierno no tiene ninguna animadversión para proseguir con la negociación, y son conocidos de todos los motivos por los que no se llegan a acuerdos; es más parece ser que existe una cierta sintonía con los demás grupos políticos. Sólo se pretendía con esta propuesta el reconocimiento de unos derechos a los funcionarios en consonancia con el resto de los trabajadores, y en aras a que los funcionarios se rijan más por los principios de eficacia.

Sin más intervenciones, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con 9 votos en contra (6 del Grupo del P.S.O.E., 2 del Grupo de IU y 1 correspondiente a D. Benito García de Torres) y 8 votos a favor (6 del Grupo del Partido Popular y 2 del Grupo del Partido Andalucista), acordó no aprobar la propuesta presentada para el reconocimiento de las cinco mejoras enumeradas de carácter social a los funcionarios públicos municipales.

(En este estado, el Alcalde-Presidente advirtió por tercera vez al colectivo de la Policía Local para que no entorpeciera el correcto desarrollo de la sesión plenaria y les conminó a abandonar el Salón de Plenos en el cual se estaban manifestando. Ante la falta de cumplimiento de dicho requerimiento, el Presidente ordenó un receso hasta tanto se procediera al desalojo. Dicho colectivo prosiguió con eslóganes contra el Alcalde y se produjeron cánticos, murmullos y griterío por parte de los miembros de la Policía Local.

Seguidamente, los miembros la Policía Local que se encontraban de servicio procedieron al desalojo de los compañeros que se manifestaban, por mandato del Alcalde.)

(Reanudada la sesión, el Alcalde-Presidente excusó la ausencia de D^a Sandra González Murga por encontrarse indispuesta y seguidamente se prosiguió con el estudio y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día, a saber:)

8.- DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA, ESTABLECIENDO EL PAGO A PROVEEDORES EN EL PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS.

El Presidente dio lectura a la Providencia dictada por la Alcaldía, con fecha 23 de diciembre de 2010, del siguiente tenor:

“Considerando que en junio de 2010 esta Alcaldía – Presidencia dio orden de efectuar el pago de las obligaciones contraídas por este Ayuntamiento en el plazo de 60 días.

Considerando que la Ley 15/2010, de 5 de julio, por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, establece en su artículo 3 que el plazo en que las administraciones tienen actualmente la obligación de abonar el precio de sus obligaciones es de cincuenta y cinco (55) días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Considerando que a partir del uno de enero de dos mil trece las Administraciones Públicas tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de los contratos.

Considerando, no obstante, la disponibilidades dinerarias de este Ayuntamiento y la eficacia y eficiencia que han de regir las actuaciones de las Administraciones Públicas de conformidad en lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. No en vano, el apartado 1 de su artículo 3 establece expresamente que Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con el principio de eficacia. Asimismo, el apartado 2 del referido artículo indica que las Administraciones Públicas, en sus relaciones, se rigen en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos.

Vistas las anteriores consideraciones y en uso de las atribuciones que me están conferidas en virtud del artículo 21 de la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, modificada por

Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Mediadas para la Reforma del Gobierno Local, por la presente, DISPONGO:

Que conforme a los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos que deben regir la actuación de esta Administración, y aún no siendo a día de hoy obligación legalmente establecida, se proceda por parte de la Intervención de Fondos y por la Tesorería Municipal al abono del precio de las obligaciones contraídas por esta Administración en el plazo máximo de treinta (30) días.

Dese traslado de la presente providencia a los referidos órganos así como al resto de departamentos municipales.”

El Presidente justificó el contenido la Providencia transcrita anteriormente, en base a la situación de crisis y a la deficiencia económica que, en muchos casos, se ven inmersas las empresas, todo ello sin menoscabo de las arcas municipales.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno tomó conocimiento de dicha resolución.

9.- DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO A LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL “SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO” (S.A.I.C.).

Dada cuenta del Decreto de la Alcaldía, de fecha 16 del actual mes de febrero, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto que desde la promulgación del Decreto 93/1965, de 28 de enero, que regula el centro de Información administrativa de la Presidencia del Gobierno y los Servicios de Información Administrativa de los Departamentos ministeriales, la sociedad española ha experimentado importantes cambios, y también han variado de forma sensible los principios que rigen la actuación de las Administraciones públicas. La Constitución española primero y recientemente la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, instauran un nuevo concepto de las relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos que imponen la necesaria puesta al día de aquella norma. Así a título ejemplificativo podemos citar el artículo 3. 2 y 5 de la citada norma en el que se establece que las Administraciones Públicas se rigen en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos, y en sus relaciones con los ciudadanos actúan de conformidad con los principios de transparencia y de participación.

Visto que en similares términos se expresa la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, cuando indica en su artículo 69.1 que Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

Considerando este sentido, el Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los Servicios de Información Administrativa y Atención al Ciudadano, en su Capítulo II perfila la organización de la información administrativa en la que se integran distintas unidades de información administrativa, siendo una de ellas la Oficina de Información y Atención al ciudadano, que ha de servir de instrumento eficaz de acercamiento al ciudadano por parte de la administración.

Teniendo en cuenta que es obligación de la Administración simplificar los trámites y mejorar la calidad de la atención a los ciudadanos, por este motivo tiene que organizar su actividad bajo el objetivo de facilitar al ciudadano el acceso a la información, la comunicación, la tramitación y la prestación de los servicios municipales de carácter administrativo.

Considerando que a la Alcaldía – Presidencia le corresponde conforme a lo establecido en el artículo 21.1.a) y d), le corresponde dirigir el gobierno y la administración municipal, así como impulsar los servicios municipales.

En uso de las atribuciones que me están conferidas en virtud del artículo 21 de la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Mediadas para la Reforma del Gobierno Local, por la presente, HE RESUELTO:

Primero: Poner en funcionamiento, dentro de las potestades de Organización que le corresponden a esta Alcaldía y con el objetivo de mejorar la calidad de la atención a los ciudadanos, el Servicio de Atención Integral al Ciudadano, que comprenderá el Registro General, la Oficina del Padrón Municipal de Habitantes, Servicio de Atención Telefónica (SAT) y servicio de respuesta inmediata del Departamento de Obras, y se integrará dentro de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Segundo: Dar traslado a la Concejalía de Gobierno Interior para los efectos oportunos, así como al Pleno en la próxima sesión a celebrar.”

Amplió el informe el Sr. Alcalde, en el sentido de que se trata, en definitiva de un servicio integral al ciudadano que encuadra una serie de servicios muy importantes, con una triple vía; una de ellas concentrada en la planta baja del Ayuntamiento; otra, con un teléfono gratuito (900.70.11.78) que tendrá un horario de atención al público de 9 a 14 horas; y otra tercera un correo electrónico que es saic@pozoblanco.es. En concreto se definitiva se trata de un servicio que permitirá la recepción y acogida a los ciudadanos, facilitando orientación e información, de gestión de procedimientos administrativos, así como resolución de gestiones y trámites de urgencia, que los ciudadanos tengan información a cada uno de los departamentos que necesite, coordinación de todos los negociados y todas las áreas, reducción de los tiempos de espera, etc.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno tomó conocimiento del contenido del Decreto de la Alcaldía transcrito anteriormente.

10.- DACIÓN DE CUENTA DE MEDIDAS ACOMETIDAS PARA LA AGILIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE TITULARIDAD EN LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

Consta en el expediente Providencia de la Alcaldía, de fecha 18 de febrero de 2011, a la que da lectura el Presidente, y que es del siguiente tenor:

“Considerando que las Administraciones Públicas se rigen en su actuación, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos.

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo 167 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, la tramitación de los expedientes se simplificará cuanto sea posible.

Teniendo en cuenta la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo cuyo objetivo primordial es eliminar trabas y facilitar la inversión.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 28 de enero de 2011.

Considerando que la concesión y transmisión de licencias es un asunto reglado, no sujeto a criterios de oportunidad, por lo que de conformidad con la jurisprudencia y legislación aplicables, siempre que no se modifique el uso y el local donde se ejerce la actividad clasificada no haya sido modificado, el cambio de titularidad debe ajustarse simplemente a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de servicios, es decir a la comunicación al Ayuntamiento del transmitente y nuevo titular, y apertura del local en el plazo de seis meses como contempla a día de hoy nuestra ordenanza.

Considerando las potestades de investigación e inspección que asisten en cualquier momento a esta Administración.

Considerando asimismo las instrucciones ya emitidas al respecto por esta Alcaldía.

Vistas las anteriores consideraciones, en virtud de las facultades de gestión conferidas legalmente a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, DISPONGO:

Siempre que no se modifique el uso y el local donde se ejerce la actividad no sea modificado, así por la realización de obras, procédase por los Departamentos municipales a la agilización de los procedimientos procediendo en consonancia a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.”

Se encuentra incorporado al expediente el informe del Secretario de la Corporación, que contiene la legislación aplicable al caso.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno quedó enterado de la Resolución de la Alcaldía que se ha transcrito anteriormente.

Resueltos los anteriores asuntos el Presidente concedió un receso de cinco minutos y una vez retomada la sesión se pasó al turno de Ruegos y Preguntas, cediendo la palabra a D. Benito García de Torres, Concejala no adscrita, quien planteó las siguientes cuestiones:

- En un diario provincial aparece un artículo sobre el vaciado del pantano de Santa María, que se titula "se inició el pasado día 5 de octubre" con referencia expresa a que la Confederación de Agua del Guadiana procedió al desembalse y con ello se garantizaba la seguridad de la presa ante futuros episodios, y la actuación venía motivada por deficiencias que comprometían la seguridad de la misma. Dicho artículo, fechado el día 16 de febrero, remite a otro artículo que titula "la fisura de uno de los laterales ha dejado de filtrar agua y el equipo de gobierno había realizado obras de mejora", y se siente sorprendido cuando lee que "el Ayuntamiento de Pozoblanco no tendrá ya que desembalsar agua según las conclusiones de los técnicos de la Confederación tras la visita que realizaron a esta infraestructura jueves de la semana pasada". Así lo ha confirmado el Concejala de Urbanismo, quien afirma que el pantano se encuentra al 100% de su capacidad y la fisura del macroembalse ha dejado de filtrar agua y esta circunstancia se ha producido después de que el equipo de gobierno ordenara a sus propios trabajadores la realización de obras de mejora de la instalación. En el Pleno del día 13 de septiembre de 2010, en el apartado de Ruegos y Preguntas, D. Emiliano Pozuelo Cerezo, dijo literalmente "El actual equipo de gobierno lo que hace es luchar contra la herencia de ilegalidades que los anteriores equipos de gobierno han dejado a la ciudadanía de Pozoblanco y que van a suponer un gran coste para conseguir salir de ellas, siendo la última una sanción de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre el Pantano de Pesca "Santa María" que asciende a 3.411.822,65 euros, con lo que ello supone. Son tantas las irregularidades que están saliendo, que el trabajo de este equipo de gobierno es intentar solventarlas y que para la ciudadanía le suponga el mínimo coste como se demuestra a través de la Cuenta General de resultados del ejercicio 2009 que arroja un saldo positivo, en solo medio año, en torno al millón de euros." También en el mismo acta de 13 de septiembre, el Alcalde dijo "En cuanto a la denuncia recibida el día 7 de septiembre, del Servicio de Vigilancia del Dominio Público Hidráulico sobre la presa en el arroyo de Santa María, calificando la infracción muy grave y estableciendo una sanción y además la cuantificación antes mencionada por el Sr. Pozuelo sobre los daños causados al Dominio Público Hidráulico, informa sobre la veracidad de lo expuesto, según la documentación obrante. Este hecho sí es un perjuicio cuantificable contra los intereses de la ciudadanía de Pozoblanco. Ahora queda por delante un trabajo de negociación con los organismos pertinentes en base a solucionar esta cuestión". Al respecto de todo esto, pregunta: ¿La grieta del pantano se ha solucionado por arte de magia, y que parecía ser que suponía un riesgo inminente de derrumbe, de anegación de campos, de eliminación de ganado? ¿cuáles han sido las obras de mejora que el equipo de gobierno dice haber realizado? ¿ya no hay que hacer frente a la gran alarma que se despertó, cuando se afirmaba que por culpa de gobiernos anteriores socialistas este pueblo estaba en una trampa dramática? Tal vez, el anuncio de la cantidad de la sanción interpuesta por la Confederación fue referida por el equipo de gobierno para paliar en alguna medida al conocer la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía e intuir que la Empresa El Ochoavo reclamaría alguna indemnización. Exigió del Sr. Alcalde que todas estas dudas que están surgiendo sean aclaradas inmediatamente y den una respuesta ante la ciudadanía.

- Con fecha 28 de enero y con número de registro de salida 688, se ha dictado un Decreto de la Alcaldía en el que se hace referencia a autorizar de forma expresa al Letrado Jefe de la Diputación Provincial de Córdoba, para que desista del Recurso Contencioso Administrativo núm. 808/2010, en relación a la Confederación Hidrográfica del Guadiana, y a este interés del Alcalde que explique que es lo que significa esto, ¿ya no hay que abonar la sanción de 3.411.822,65 euros?
- Otro Decreto de fecha 31 de enero, con número de registro de salida 758, se refiere a "autorización pago de cantidad estipulada en sentencia judicial recaída sobre Procedimiento de Expropiación Forzosa", que asciende a 69.367,00 euros, y pregunta al respecto de qué procedimiento se trata.
- Sobre la transparencia y facilitación a los corporativos para ejercer la labor del control al gobierno, estima que los tres asuntos de este Pleno referidos a dación de cuenta sobre "pago a proveedores en el plazo de 30 días", "servicio de atención al ciudadano" y "procedimiento para cambio de titularidad en licencias de actividades" se deberían haber tratado en las Comisiones Informativas correspondientes, puesto que no se debe tramitar asuntos "hurtando con o sin intencionalidad" el debate y la opinión de los Ediles municipales.
- Reclamó que se le haga entrega de los CD,s que contienen las intervenciones de los miembros corporativos en las sesiones plenarias.
- Entre las preguntas efectuadas en el Pleno anterior y que al día de hoy, aún no se les ha contestado, está la de que "17 trabajadores remitieron una reclamación al Ayuntamiento", planteando se estos trabajadores tienen relación con la empresa El Ocho o con el despido que hubo de procederse en su momento como consecuencia del Decreto de paralización de la obra.
- Reiteradamente ha propuesto la necesidad de establecer elementos que mantengan la seguridad vial de los ciudadanos en algunas zonas de Pozoblanco ante el riesgo que supone que algunos "pilotos" utilicen algunas calles como pistas de alta velocidad, como son la Ronda Plaza de Toros, Avda. de la Estación, etc.
- Tampoco ha recibido respuesta a su petición de datos sobre el sistema de seguridad en el "botellón".
- Sobre la indemnización a El Ocho, S.A. el pasado 28 de enero solicitó información al respecto y a fecha de hoy aún no ha recibido respuesta. También interesa conocer la cuantía de los gastos procesales, si se han abonado, etc. así como cuáles son los defectos de forma que se esgrimieron en otro Pleno.
- Sobre la Crónica de Pozoblanco núm. 138 y con motivo de la entrevista que se hace al Sr. Alcalde sobre la Romería de la Virgen de Luna, se le hace una pregunta que dice "tras la solicitud de indemnización de El Ocho, ¿hay alguna novedad desde el punto de vista municipal?, y contesta que "no hay ninguna novedad al respecto. El equipo de gobierno está trabajando con responsabilidad y con cautela, algo que no puede decirse de todos los grupos políticos, que están desean que haya noticias, aun incluso en contra del Ayuntamiento, para alegrarse y hasta celebrarlo". Esta respuesta le parece un insulto descarado a los grupos de la oposición. También se le preguntó "de aquí a las elecciones de mayo ¿en qué va a centrar sus esfuerzos el equipo de gobierno?, y la respuesta fue: "en lo que viene haciendo desde que entró en esta casa, en facilitarle la vida a los ciudadanos. Creo que nuestro trabajo se

puede ver en este año y medio y no vamos a centrarnos en ponernos en el escaparate mediático de aquí a las elecciones”.

- Sobre la Escuela Infantil, el equipo de gobierno ha reclamado de la Junta de Andalucía la agilización de los trámites para su puesta en funcionamiento y sobre este particular interesó mayor información.
- Preguntó si se han reunido con los empresarios del Mercadillo y a qué conclusiones se han llegado
- Tiene conocimiento de una reunión con los grupos políticos municipales para tratar del próximo encuentro con la Asociación de Hermanamiento de Le Mée sur Seine, y lamenta que no haya sido invitado, al igual que ocurre con las reuniones de Confevap, de la que fue presidente cinco años.
- Se refirió a la próxima Romería de la Virgen de Luna, afirmando que es una equivocación el impedir que los ciudadanos se desplacen con sus propios vehículos y aunque es cierto que ha llovido mucho, ofrece la solución de que se ponga a disposición una grúa para resolver el posible estancamiento de algún vehículo.
- Trasladó las quejas de la ciudadanía por las obras que se están realizando en el casco urbano y estima que no se ha organizado bien.
- Igualmente dio traslado de algunas quejas de varios vecinos por el hecho de que en algunas zonas el agua potable llega con mal sabor.
- Parece ser en la calle Ángel hay un árbol que está inclinado que puede caerse y la vecindad muestra su preocupación por ello.

D^a Manuela Calero Fernández, Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida, intervino seguidamente, exponiendo:

- En la rueda de prensa ofrecida por D. Manuel Cabrera López parece ser que siempre ofrece soluciones pero la realidad es que existe un problema como es la regulación del tráfico y que resulta preocupante para toda la ciudadanía.
- Preguntó por el estado de la tramitación de las solicitudes que presentaron muchos ciudadanos con motivo de las inundaciones.
- Parece ser que en la reunión celebrada en la Delegación de Obras Públicas (según consta en la rueda de prensa) se prometió la realización de una raqueta para facilitar el acceso desde la carretera de Añora hacia la zona de la Salchi y se iba a solucionar el estado de la carretera del IRYDA, y aún no se sabe nada al respecto.
- Preguntó sobre las obras del colector, ya que parece ser que acabará la legislatura y todo sigue igual.
- En el Pleno anterior se habló sobre la calefacción de la Biblioteca, pero no es este el único problema, y pregunta si se tiene prevista alguna actuación sobre la reforma de la misma, así como de la continuación de la calle Pío Baroja.
- ¿Qué sabemos de la adaptación de las normas a la LOUA, que impedían muchas actuaciones pendientes?
- Sobre la Guardería Infantil, se desconoce como está el procedimiento y para cuándo su puesta en funcionamiento.
- Igual ocurre con el Centro de Estancia Diurna para enfermos de Alzheimer no se sabe cuándo empezará a funcionar.
- Los vecinos de la calle Congreso han hecho llegar sus quejas por el estado del pavimento que se encuentra en condiciones lamentables y que las reparaciones que se hagan sean más permanentes que las realizadas hasta ahora.

- Preguntó por el estado del expediente de adjudicación y entrega de las viviendas construidas en el Paseo de Los Llanos. Por otro lado, existe en esta misma zona un recodo de la vía pública que no tiene iluminación alguna, y ello unido a que hay viviendas que tienen las ventanas abiertas puede dar lugar a actos de vandalismo.
- Sobre el pantano de Santa María interesó saber en que estado se encuentra el expediente de legalización y si la sanción impuesta está vigente o no.

D. José María Moyano Calero, Edil perteneciente al Grupo de Izquierda Unida, planteó la siguiente cuestión:

- D. Manuel Cabrera López hizo referencia en una rueda de prensa a que se habían utilizado unas latas de pintura en varios pasos de peatones y que la Delegación Provincial de Obras Públicas había gastado 102.000 euros en la travesía que discurre entre la gasolinera de la carretera de Alcaracejos y la Redonda. Sobre ello exigió del Sr. Cabrera una rectificación, ya que en el mes de septiembre de 2009, informó en la Comisión de Obras que se llevaría cabo el extendido de una capa de aglomerado en dicho tramo, cuyo proyecto estaba elaborado desde dos años atrás, y planteó la posibilidad de no realizar la capa de aglomerado desde “las cuatro esquinas hasta la cruz”, acordándose en dicha Comisión que se pusiera el aglomerado en todo el tramo porque no se sabía cuando se realizarían las obras del bulevar, entre otras cosas porque el equipo de gobierno no tenía la intención de no realizar dicha obra. El Sr. Cabrera ha dicho que la Delegación Provincial de Obras Públicas extendió el aglomerado a sabiendas que se iba a realizar la obra, lo cual considera incierto, recordando que los presupuestos que se aprobaron con el apoyo de la oposición fue en enero de 2010 y el aglomerado se realizó en noviembre anterior con el conocimiento expreso y unánime de la Comisión de Obras. Para confirmar lo dicho dio lectura literal a este asunto tratado en el turno de Ruegos y Preguntas de la Comisión de Obras de fecha 29 de septiembre de 2009, que dice: “Por el representante de IU, Sr. Moyano, trasmite a esta comisión en su calidad de trabajador de la Delegación de Obras Públicas informando a esta comisión de la intención de esta Delegación de realizar un refuerzo de firme en el tramo Ctra. Alcaracejos y Avda. Villanueva de Córdoba desde calle San Cristóbal hasta Ronda Circunvalación y plantea la duda de si se debe realizar el tramo de Av. Villanueva de Córdoba desde calle San Gregorio hasta Avda. El Guijo al poder interferir con las obras de urbanización de dicha avenida. Esta Comisión por unanimidad le transmite la opinión de que se ejecute la obra según lo previsto y en la totalidad del tramo, al no conocerse las obras de urbanización de dicha avenida”. El mismo día que ofrece la rueda de prensa el Sr. Cabrera diciendo que la Delegación Provincial se ha comprometido a arreglar el desvío de la carretera de Añora y el acceso de la carretera del IRYDA, se permite el lujo de insultar a la Junta de Andalucía diciendo que han tirado 102.000 euros.

D. Serafín Pedraza Pascual, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Socialista, intervino seguidamente, exponiendo:

- Expresó su extrañeza por el hecho de que en el presente Pleno no haya intervenido el Portavoz del Partido Andalucista, y dio a entender que percibe una cierta discordancia entre los dos grupos que integran el equipo de gobierno.
- Apreció que en el Orden del Día de este Pleno se han incluido una serie de propuestas que, a su entender, tienen una finalidad electoralista, y reprochó

que dichas propuestas no se hayan tratado antes en su foro natural, que son las Comisiones, en las que se pueden enriquecer con las aportaciones de otros Ediles.

- Se refirió a la reclamación presentada por los trabajadores de la Empresa El Ocho, por un importe próximo a los 90.000 euros, los cuales se quedaron parados durante 13 meses como consecuencia de un Decreto de la Alcaldía, a pesar de todos los informes en contra de los técnicos municipales, de la Junta de Andalucía, del Consejo Consultivo, del SAU, etc, y que concluían que la licencia de obras era legal. Es verdad que dichos trabajadores se acogieron al desempleo, pero también han tenido muchos perjuicios económicos. Preguntó al Sr. Alcalde qué piensa o como resolver el asunto, ya que es evidente que con el presupuesto ordinario no se podrá hacer frente a la indemnización y es un tema que preocupa mucho a los ciudadanos.
- Insistió sobre la problemática del tema del pantano de Santa María, opinando que el equipo de gobierno ha lanzado una serie de acusaciones a través de varias ruedas de prensa diciendo que todo era ilegal, aunque después se ha pasado al término de irregularidad; ha resultado que al final todo estaba dentro de la normalidad y por tanto exige explicaciones al respecto para no confundir a la ciudadanía.

D. Manuel Llergo López, Edil perteneciente al grupo municipal del Partido Socialista, expuso:

- En el Pleno anterior solicitó información sobre una ampliación de contrato, y han transcurrido más de 20 días y aún no ha recibido respuesta; además ha observado en los Decretos de la Alcaldía que hay más ampliaciones de contrato y considera que se está cometiendo una irregularidad o discriminación con aquellas personas que quedan inscritas en la bolsa de trabajo, además de que considera que están llevando a cabo contrataciones o ampliación de contratos que no se están tratando previamente en la Comisión de Contratación, poniendo como ejemplo una contratación que ha promovido el Sr. Cabrera hace algunas semanas.
- Se refirió al Registro Telemático diciendo que debería haber estado en funcionamiento el día 1 de enero de 2010, pidiendo explicaciones del por qué no se llevó a efecto en su momento.

D^a María Auxiliadora Pozuelo Torrico, Edil igualmente del grupo del Partido Socialista, intervino a continuación, exponiendo:

- El año anterior, su grupo político propuso abaratar el precio del billete de autobús para acceder a la Romería de la Virgen de Luna para conseguir que hubiera una mayor asistencia y para fomentar la declaración de interés turístico de esta Romería; parece ser que este año se ha tenido en cuenta, y se alegra de que por una vez se haya tenido en cuenta la propuesta que en su día hizo el partido socialista.

D. Pablo Lozano Dueñas, Concejal correspondiente al Grupo Municipal del Partido Socialista, expuso lo siguiente:

- Transmitió su felicitación al Club de Atletismo Ginés, ya que una atleta de dicho Club, Carmen Romero, ha sido subcampeona de España en la modalidad de salto de altura en pista cubierta. También felicitó a dos pozoalbenses que en la pasada gala del deporte de Onda Cero fueron galardonados con

diferente premios: Alfonso Cardador como mejor dirigente de la provincia de Córdoba en representación del Prasa Pozoblanco; y Pablo Castro por su trayectoria como periodista. Por otra parte, en el día de hoy, con motivo de la gala de la Federación Cordobesa de periodistas deportivos, se ha galardonado al Club Deportivo Pozoalbense por la magnífica campaña que está realizando.

- Dio traslado de la siguiente pregunta que le han transmitido varios jóvenes "¿Cómo, de qué manera y con qué objetivo se ha contratado a unos coordinadores que están trabajando en la Casa de la Juventud?" Expresó su sorpresa por el hecho de que existen muchos jóvenes que han terminado su carrera y que su ilusión es trabajar en el Ayuntamiento de Pozoblanco, y también porque hay un joven que trabaja como técnico y otro que lo hace a media jornada tras hacer su curso de formación y empleo juvenil, y se considera que está cubierto el trabajo de la casa de la juventud. Por tanto, estima que estas contrataciones se deben hacer mediante el procedimiento de aplicar la bolsa de trabajo y previa entrevista. También sorprende que el Concejal de Juventud prescindiera de una persona que estaba adscrita a dicho servicio y se destinara a la Delegación de Cultura, a pesar de lo cual se siguen realizando estas contrataciones.

En respuesta a varias de las intervenciones anteriores, D. Baldomero García Carrillo, Alcalde-Presidente respondió:

- A la referencia hecha por D. Benito García de Torres y D. Serafín Pedraza Pascual sobre la sanción de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre el Pantano de Pesca "Santa María" que asciende a 3.411.822,65 euros, aclaró que él se ha limitado a dar lectura al escrito recibido y dar traslado de las conversaciones mantenidas con el Comisario Jefe, D. Samuel Morales.
- En cuanto al expediente remitido a los Servicios Jurídicos de la Diputación sobre Recurso Contencioso Administrativo en relación a la Confederación Hidrográfica del Guadiana informó que se trata de un expediente distinto.
- Aclaró que todos los documentos están a disposición de los Concejales y es el Secretario el que debe autorizar el acceso a los mismos.
- Sobre la pregunta referida al Procedimiento de Expropiación Forzosa, informó que se trata de terrenos de la EDAR (Depuradora), en el que existe una Sentencia de fecha 28 de noviembre de 2006 dictada por la Sección 4ª de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en cuya fecha estaba D. Benito García de Torres como Alcalde, y que contiene las siguientes cantidades: 53.367 euros, más intereses y costas 16.000 euros, lo que totaliza la cantidad de 69.367 euros, autorizando la Alcaldía al pago correspondiente en cumplimiento de dicha Sentencia. Además se continúa sin la autorización de vertidos de la Depuradora.
- También se refirió a una Sentencia del Juzgado núm. 1 de lo Mercantil de Córdoba, y en cumplimiento de la misma se ha debido abonar la cantidad de 22.465,64 euros, por los conceptos de facturas pendientes de pago a la Sociedad General de Autores en el período comprendido ente los años 2003 y 2007.
- En cuanto a los CD's de grabación de los Plenos que no se facilitan a los grupos políticos se toma conocimiento y se arbitrarán las medidas para corregir esto.

- Respecto a la indemnización que reclaman los trabajadores de El Ocho, considera que todos los Concejales tienen acceso al documento si así lo autoriza el Secretario.
- Con referencia a las preguntas hechas sobre la Escuela Infantil, informó que tanto la Concejala de Educación como él mismo, mantuvieron un entrevista el pasado viernes con la Delegada Provincial, la cual parece ser que estaba ofendida por unas declaraciones que se habían hecho por parte de algún miembro del equipo de gobierno, si bien no es admisible que se lleven tres meses esperando la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y que aún no se haya dado ninguna explicación, a pesar de que las múltiples visitas que se han realizado a la Consejería en Sevilla y la constante dedicación de la Concejala de este servicio.
- Sobre el estado de la carretera del IRYDA informó que recientemente se han mantenido cuatro reuniones con el Delegado Provincial, en algunas de ellas con presencia de los técnicos municipales, además de dos escritos de la Alcaldía, y aunque la respuesta verbal ha sido positiva, la realidad es que aún no se han cumplido las promesas recibidas.
- Respecto de la obra del colector recordó que es una obra promovida por la Diputación Provincial y, aunque la obra está adjudicada, se está a la espera que estas comiencen.
- En cuanto a las viviendas del Paseo de Los Llanos, informó que se ha mantenido una reunión con responsables de EPSA y desde el equipo de gobierno siempre se ha ofrecido colaboración, si bien es dicha empresa la única que es competente y debe gestionar la adjudicación.
- Se dirigió al Sr. Pedraza Pascual para afirmarle que entre el grupo del Partido Andalucista y el del Partido Popular, los dos que conforman el equipo de gobierno, existe una gran sintonía y se está dando cada día más la sensación de aplomo y buena gestión.
- Respondió a D. Manuel Llargo López, respecto del Registro Telemático, que el problema es más de Eprinsa que del Ayuntamiento de Pozoblanco.
- A D^a María Auxiliadora Pozuelo Torrico le agradeció su referencia por el precio fijado a los billetes de autobús para la Romería de la Virgen de Luna, y defendió su postura de que, siempre que esté dentro de la legalidad, la solución que escoge es aquella que más beneficie al ciudadano, a pesar de que en muchas ocasiones, debido a la configuración política de nuestro ayuntamiento, resulte difícil sacar adelante algunas propuestas.

D. Ventura Redondo Moreno, Concejale Delegado de Juventud:

- Informó a D. Pablo Lozano Dueñas que en la Casa de la Juventud se ha optado por una empresa joven para dinamizar la Concejalía y el Servicio y el procedimiento se ha realizado legalmente; se han cursado tres invitaciones y considera acertada la solución, pues se trata de la creación de una empresa juvenil en Pozoblanco, con dos jóvenes con muchos deseos de trabajar, que formarán parte de la Concejalía, y con ello se pretende generar trabajo, contrariamente a los que se está haciendo a nivel regional y nacional.

Retomó la palabra D. Baldomero García Carrillo para exponer:

- Se ha hecho un estudio para el soterramiento de contenedores, que contiene con detalle la ubicación de cada uno de ellos, y aunque no supondrá ningún coste para las arcas municipales, sí supondrá un pequeño incremento en el

recibo correspondiente, aproximadamente 2 euros/mes por cada vivienda, lo que supone 24 euros/año. Ante este planteamiento, el equipo de gobierno ha puesto en marcha un servicio con dos personas para realizar una encuesta a nuestros ciudadanos para que se pronuncien si consideran rentable e importante que sobre el coste adicional se pueda llevar a cabo el soterramiento de contenedores.

Sin más intervenciones y siendo las veintitrés horas y treinta y cinco minutos del día en principio consignado, el Presidente dio por finalizada la sesión, de la que se extiende el presente Acta, de todo lo cual yo, el Secretario, certifico.