



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA  
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)

**EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA  
CORPORACIÓN EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2.016.-**

**ASISTENTES**

José María Gómez Martínez (PSOE)  
Jerónima Sobrino Tinajero (PSOE)  
Antonio Samuel Acuña Racero (PSOE)  
Almudena García Girón (PSOE)  
Jesús Carretero Cortés (PSOE)  
Sixto José Canto Galván (PSOE)  
Tomás Torralba Vázquez (IULV-CA)  
(a partir del pº 4)  
Jessica Jiménez Iglesias (IULV-CA)  
Jorge Rodríguez Flores (IULV-CA)  
Raúl Ángel Román Holgado (PP)  
María de los Ángeles Morales Pérez (PP)

Sr. Secretario-Interventor:  
D. Fernando Isidro Ambrosy Jiménez

No asisten con excusa:  
Antonia Atienza Rivera (PSOE)  
Yesica Álvarez Nogales (PP)

En el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Algodonales, siendo las dieciocho horas del día 24 de Noviembre de dos mil dieciseis, se reúnen los/as Señores/as Concejales miembros de la Corporación, que se relacionan en la columna lateral, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. José María Gómez Martínez, y asistidos por mí, el Secretario, habiendo sido previamente convocados al efecto de celebrar Sesión Extraordinaria del Pleno y tratar de los asuntos relacionados en el orden del día siguiente:

**Punto 1.- Aprobación inicial de Ordenanza Reguladora del régimen de asimilado a fuera de ordenación.-**

Por mí, el Secretario, se dio cuenta del expediente tramitado al efecto, con la propuesta de Ordenanza redactada por el SAM de Diputación, que se considera la mejor de las consultadas y del Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, emitido con anterioridad.

Se aprueba por 8 votos a favor y 2 abstenciones de IU.

**Punto 2.- Aprobación del Presupuesto para 2016, sus Bases de Ejecución y su RPT.-**

Por mí, el Secretario, se dio cuenta del expediente tramitado al efecto, con las diversas vicisitudes informáticas habidas, al cambiar tanto el hardware como el software, para su elaboración. El informe



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA  
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)

de Intervención es favorable y se respeta estrictamente los límites al incremento de retribuciones y plantilla de los Presupuestos Generales del Estado, así como el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, etc. Emitido con anterioridad.

Se aprueba por 6 votos a favor y 4 en contra.

**Punto 3.- Moción del Grupo Popular de retirada de la placa de Griñán en el Ayuntamiento.-**

Se rechaza por 6 votos en contra y 4 a favor.

**Punto 4.- Idem anterior de reducción de los sueldos del Equipo de Gobierno.-**

Se rechaza por 6 votos en contra y 5 a favor.

**Punto 5.- Idem anterior de adopción de medidas para mitigar los efectos perjudiciales de la avispa asiática y medidas de apoyo al sector apícola gaditano.-**

Se aprueba por unanimidad.

Y sin más asuntos que tratar, se dio por finalizada la sesión, siendo las dieciocho horas treinta y dos minutos horas minutos del día de la fecha, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

VºBº  
EL ALCALDE



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA  
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)

**ANEXO I. Texto de la encomienda de Gestión.**

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

En Algodonales a [*introducir fecha*]

**REUNIDOS**

De una parte Irene García Macías, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en virtud de sesión plenaria celebrada el 26 de junio de 2015 y actuando en representación de la misma.

Y de otra parte, José María Gómez Gómez, Alcalde del Ayuntamiento de Algodonales, en nombre y representación de éste.

Las partes se reconocen mutuamente plena competencia y capacidad para suscribir el presente Acuerdo de Encomienda de Gestión y

**EXPONEN**

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

Segundo.- La Diputación Provincial de Cádiz está adherida al Convenio mediante la formalización con la Junta de Andalucía de la correspondiente Adenda de adhesión con fecha veintinueve de septiembre de 2004.

Tercero.- El Ayuntamiento de Algodonales está adherido al Convenio mediante la formalización con la Junta de Andalucía de la correspondiente Adenda de adhesión con fecha [*introducir fecha*]

Cuarto.- El Convenio incluye la prestación de los servicios relativos a los nuevos certificados electrónicos contemplados en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: personal al servicio de la Administración, sede electrónica y



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA  
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)

actuación administrativa automatizada o sello electrónico, genéricamente conocidos como “certificados de Administración Pública” o “certificados AP”.

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

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

Séptimo.- El artículo 12, 1 d) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece como competencia de las Diputaciones la prestación de asistencia a los municipios, para la implantación de tecnología de la información y de las comunicaciones, así como administración electrónica.

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

Noveno.- El artículo 15.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las partes intervinientes, en la representación y con las facultades que sus respectivos cargos les confieren, se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para firmar el presente Acuerdo, formalizándolo sobre la base de las siguientes

**CLÁUSULAS**



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA  
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)

Primera.- El objeto del presente Acuerdo es la atribución por el Ayuntamiento de Algodonales a la Diputación Provincial de Cádiz de la encomienda de tramitación, por cuenta y en nombre del Ayuntamiento, de solicitudes de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de certificados electrónicos del ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio, emitidos por la FNMTRCM en su condición de Prestador de Servicios de Certificación (certificados AP: personal al servicio de la Administración, de sede electrónica y de actuación administrativa automatizada o sello electrónico).

Segunda.- En ningún caso, la Diputación Provincial se considerará la Administración Titular de los certificados, respetándose la titularidad del mismo a nombre del Ayuntamiento y los datos consignados en la petición.

Tercera.- Las solicitudes de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de certificados por parte del Ayuntamiento a la Diputación se realizarán a través de redes telemáticas de comunicación, específicamente Internet y/o la red interna de Diputación de Cádiz, gestionada desde la Empresa Pública de Información de Cádiz, sociedad anónima, sin que sea necesaria la personación física del personal del Ayuntamiento ante la oficina de registro de la Diputación. La constatación de la personalidad y demás datos exigidos, se presumirá por el hecho de la petición realizada por el personal competente del Ayuntamiento, pudiéndose realizar también las peticiones en papel mediante el envío a la Diputación de los documentos correspondientes por parte del Ayuntamiento. En la solicitud del Ayuntamiento se constatará la voluntad de que sea emitido, suspendido, cancelado o revocado el certificado de que se trate y se identificará nominalmente de forma conjunta a la persona titular del puesto de trabajo o cargo que ejerce, al Ayuntamiento y al órgano o unidad en la que preste servicio, todo ello en los modelos y formatos establecidos por la FNMT-RCM.

Cuarta.- Las solicitudes se dirigirán por parte del Ayuntamiento al Responsable de las Operaciones de Registro (ROR) de la Diputación. Una vez validada por parte de la Diputación, ésta tramitará la solicitud a la FNMT-RCM para la realización de las operaciones solicitadas, mediante la aplicación de registro proporcionada por la FNMT-RCM.

Los sistemas, técnicas y aplicaciones a utilizar en el intercambio de información, se especificarán en los procedimientos de registro proporcionados por la FNMT-RCM. Para iniciar el procedimiento y tramitar de forma segura las solicitudes, una copia auténtica de esta encomienda será remitida por la Diputación a la FNMT-RCM, junto con los datos identificativos de los responsables de ambas administraciones (los del Ayuntamiento, que realizarán las peticiones de registro a la Diputación, y los de ésta en caso de que aún no coste a la FNMT-RCM) a fin de darse de alta en el Sistema de Registro de esta Entidad y gestionar los permisos correspondientes. No es posible iniciar el alta en el Sistema de Registro si no se tiene constancia de la entrega de la citada copia auténtica de esta encomienda junto con los datos antes referidos.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA  
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F  
Avda. de Andalucía, 2  
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206  
Fax.: 956 - 137037  
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)

Quinta.- La Diputación asesorará al personal del Ayuntamiento durante el proceso de petición y solicitud de los certificados, así como en su uso y custodia segura, proporcionándole la formación adecuada para ello.

Sexta.- El Ayuntamiento será el único responsable de las peticiones de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión o revocación de los certificados electrónicos, respondiendo de la veracidad de los datos consignados y de la voluntad del Ayuntamiento de que sean emitidos, suspendidos, cancelados o revocados los certificados, siendo responsabilidad de la Diputación correspondiente la adecuada tramitación de las solicitudes de los certificados.

Séptima.- El presente Acuerdo no comporta obligaciones económicas para las partes.

Octava.- El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de un año, sin perjuicio de la facultad de las partes para suscribir uno nuevo. Se prorrogará automáticamente por periodos anuales, salvo denuncia por alguna de las partes con una antelación mínima de un mes antes de la fecha de vencimiento. El Acuerdo quedará extinguido cuando se extinga la adhesión del Ayuntamiento o de la Diputación al Convenio suscrito el 26 de julio de 2002 entre la Junta de Andalucía y la FNMT-RCM.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente Acuerdo por triplicado ejemplar (uno para el Ayuntamiento, uno para la Diputación y otro para la FNMT) en el lugar y fecha arriba indicados.

Alcalde del Ayuntamiento de Algodonales La Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz

Fdo. José María Gómez Gómez Fdo. Irene García Macías