



ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA, EL DIA 3 DE ENERO DE 2019, POR EL PLENO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.

En Torrent, siendo las 13:40 horas, del día 3 de Enero de 2019, se reúne, en sesión extraordinaria y en primera convocatoria, en su sede, el Pleno de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud.

Preside la sesión, el Presidente D. Carlos Fernández Bielsa, asistido de la secretaria-Interventora D^a Ana Carmen González Grau, asisten los señores que, a continuación se relacionan:

GRUPO POLITICO	MUNICIPIO	Nº VOTOS PONDERADOS
	Ayuntamiento de Alaquàs	21
PSOE	D ^a . Elvira García Campos (Alcaldesa)	
PP	D. José Pons Cervera (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Albal	17
PSOE	D. Ramón Mari Vila (Alcalde)	
PSOE	D ^a M ^a Dolores Martínez Sanchis (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Alcásser	13
PSOE	D ^a . Eva Isabel Zamora Chanzá (Alcaldesa)	
PSOE	D ^a Francisca Abella Rebull (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Aldaia	21
PSOE	D. Guillermo Lujan Valero (Alcalde)	
PSOE	D ^a Empar Folgado Ros (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Benetussér	17
PSOE	D ^a Eva Sanz Portero (Alcaldesa)	
PSOE	D ^a . Ana M ^a Martín Valero (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Beniparrell	9
COMPROMIS	D. Salvador Masaroca Delhom (Alcalde)	
PP	D. Vicente J. Hernandis Costa (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Catarroja	21
COMPROMIS	D. Jesús Monzó Cubillos (Alcalde)	
PSOE	D ^a Lorena Silvent Ruiz (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Lloc Nou de la Corona	5
PP	D. Manuel Gimeno Ruiz (Alcalde)	
PP	D. Filiberto Rodrigo Gradoli (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Manises	21
COMPROMIS	D. Jesús María Borrás Sanchis (Alcalde)	
	Ayuntamiento de Massanassa	13
PP	D. Francisco Comes Monmeneu (Alcalde)	



	Ayuntamiento de Mislata	21
PSOE	D. Carlos Fernández Bielsa (Alcalde)	
PSOE	D ^a M ^a Luisa Martínez Mora (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Paiporta	21
COMPROMIS	D ^a Isabel Martín Gómez (Alcaldesa)	
PSOE	D. Vicent Ciscar Chisbert (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Picanya	17
PSOE	D. Josep Almenar Navarro (Alcalde)	
	Ayuntamiento de Picassent	21
PSOE	D ^a . Conxa García Ferrer (Alcaldesa)	
PSOE	D. Francisco Quiles Teodoro (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Quart de Poblet	21
PSOE	D ^a Cristina Mora Lujan (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Sedavi	17
COMPROMIS	D. Josep Ferrán Baixauli Chornet (Alcalde)	
	Ayuntamiento de Torrent	25
PSOE	D. Jesús Ros Piles (Alcalde)	
	Ayuntamiento de Xirivella	21
PSOE	D. Michel Montaner Berbel (2º Vocal)	

No han asistido a la sesión los siguientes miembros designados por los Ayuntamientos, que a continuación se indican:

GRUPO POLITICO	MUNICIPIO	Nº VOTOS PONDERADOS
	Ayuntamiento de Alfafar	21
PP	D. Juan Ramón Adsua Monlleo (Alcalde)	
PP	D ^a . Josefa Carreño Rodríguez (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Manises	
SI SE PUEDE MANISES	D. Rafael Mercader Martínez (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Massanassa	
PP	D. Vicente Salvador Pastor Codoñer (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Picanya	
PSOE	D. Manuel Dasí Gil (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Quart de Poblet	
PSOE	D ^a . Carmen Martínez Ramírez (Alcaldesa)	
	Ayuntamiento de Sedavi	
PSOE	D. José Francisco Cabanes Alonso (2º Vocal)	
	Ayuntamiento de Silla	17
PSOE	D. Vicente Zaragoza Alberola (Alcalde)	
COMPROMIS	D. Josep Lluís Melero Martí (2º Vocal)	



COMPROMIS **Ayuntamiento de Torrent**
D. David Baviera Climent (2º Vocal)

COMPROMIS **Ayuntamiento de Xirivella**
D. Ricard Barberà Guillem (Alcalde)

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para la celebración de la sesión, previo recuento de votos, queda constituida la sesión con el quórum de votos de 343.

Abierta la sesión por el Sr. Presidente, a continuación se pasa a examinar los asuntos incluidos en el orden del día.

1. Aprobación del acta de la sesión anterior (7-11-2018)
2. Aprobación del presupuesto y plantilla de personal para el año 2019
3. Aprobación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.
4. Propuesta de acuerdo sobre régimen retributivo en incapacidad temporal (ILT) para el personal al servicio de la Mancomunidad de l'Horta Sud.
5. Aprobación del convenio de colaboración para la utilización conjunta de bolsas de trabajo temporal constituidas por la mancomunidad intermunicipal de l'Horta Sud y el ayuntamiento de Mislata, y cesión de datos de las personas componentes de las mismas.
6. Dar cuenta de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
7. Conocimiento de Resoluciones de Presidencia nº 352/2018 hasta la fecha de convocatoria.
8. Ruegos y Preguntas.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (7-11-2018).

Sometido a votación el borrador del acta de la sesión celebrada el día 1 de Octubre de 2018, es aprobada por **UNANIMIDAD**.

2.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL AÑO 2019

Formado el Presupuesto General de esta Mancomunidad correspondiente al ejercicio Económico 2019, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes de la Interventora, de fecha 10 de diciembre de 2019, relativos al proyecto de presupuesto, el económico-financiero del mismo, así como el de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

Visto el Dictamen Favorable adoptado por la Comisión Informativa de Hacienda, Promoción económica y Régimen Interno, en sesión de fecha 20 de diciembre de 2018

Sometido el asunto a votación, el Pleno, por **MAYORIA** con los votos **A FAVOR (304)** de los ayuntamientos de ALAQUAS, ALBAL, ALCASSER, ALDAIA, BENETUSSER, BENIPARRELL, CATARROJA, MANISES, MISLATA, PAIORTA, PICANYA, PICASSENT, QUART DE POBLET, SEDAVI, TORRENT y XIRIVELLA; y los votos de **ABSTENCION (18)** de los ayuntamientos de, LLOC NOU DE LA CORONA y MASSSANASSA, **ACUERDA:**



PRIMERO. - Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud, para el ejercicio económico 2019, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

• **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

PRESUPUESTO 2019				
INGRESOS				
		2019	2018	
Capítulo	Descripción	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	Diferencias
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3	TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	764.359,58 €	936.305,00 €	-171.945,42 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.677.521,95 €	1.577.515,16 €	100.006,79 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00 €	2.000,00 €	-2.000,00 €
6	ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	184.092,56 €	10,00 €	184.082,56 €
Suma		2.625.974,09 €	2.515.830,16 €	110.143,93 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00 €	
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00 €	
Suma		0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL		2.625.974,09 €	2.515.830,16 €	110.143,93 €

• **PRESUPUESTO DE GASTOS**

GASTOS				
		2019	2018	
Capítulo	Descripción	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	Diferencias
1	GASTOS DE PERSONAL	495.993,94 €	451.519,90 €	44.474,04 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.104.869,44 €	1.237.951,51 €	-133.082,07 €
3	GASTOS FINANCIEROS	7.200,00 €	4.200,00 €	3.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	832.326,15 €	821.156,75 €	11.169,40 €
6	INVERSIONES REALES	185.584,56 €	1.002,00 €	184.582,56 €
7	TRANSFERENCIAS DE CL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Suma		2.625.974,09 €	2.515.830,16 €	110.143,93 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00 €	
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00 €	
Suma		0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL		2.625.974,09 €	2.515.830,16 €	110.143,93 €

SEGUNDO. - Aprobar inicialmente la Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y las Bases de Ejecución del expresado Presupuesto para el ejercicio de referencia 2019.

TERCERO. - Tramitar el expediente de conformidad con lo preceptuado en la normativa vigente contenida en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en consecuencia, exponerlo al público por el plazo de los quince días siguientes al de la publicación del anuncio de su aprobación inicial en el Boletín Oficial de esta Provincia durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Mancomunidad.

En el supuesto de que se formulen reclamaciones, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. No obstante, si en el expresado plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado y será insertado, resumido por capítulos, en el B.O.P. entrando en vigor en la fecha en que se produzca la última publicación mencionada.

CUARTO. - Una vez aprobado el Presupuesto General de la Mancomunidad, se remitirá copia del mismo a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Valenciana.»



3.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la **“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNITAT DE L'HORTA SUD”**.

Visto el informe emitido por la Secretaria-Interventora, de fecha 26 de noviembre de 2018

Visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, Promoción Económica y Régimen Interno, en sesión de fecha 20 de diciembre de 2018.

Vistos los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

El Pleno, por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes a esta sesión, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la “ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNITAT DE L'HORTA SUD”.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNITAT DE L'HORTA SUD.

INDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO 1º.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO 2º.- SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 3. La sede electrónica.

Artículo 4. Criterios para el funcionamiento de la sede electrónica.

CAPÍTULO 3º.- REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO.

Artículo 5. Naturaleza del registro electrónico.

Artículo 6. Funciones de la Oficina de Atención Ciudadana en Materia de Registro.

Artículo 7. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico.

Artículo 8. Recibo de presentación.

Artículo 9. Aportación de documentos.

Artículo 10. Comunicaciones electrónicas.

Artículo 11. Sistemas de firma electrónica admitidos por el registro electrónico.

Artículo 12. Utilización de otros sistemas de identificación y firma.

CAPÍTULO 4º.- INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

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

Artículo 14. Información administrativa

Artículo 15. Información normativa

Artículo 16. Calidad y seguridad en la web

CAPÍTULO 5º.- TABLÓN DE ANUNCIOS O EDICTOS ELECTRÓNICO.



Artículo 17. Publicación de anuncios.

CAPÍTULO 6º.- GESTIÓN DOCUMENTAL.

Artículo 18. La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.

Artículo 19. Archivo electrónico de documentos.

Artículo 20. Copias y compulsas electrónicas.

Artículo 21. Libros de actas y resoluciones

CAPÍTULO 7º.- PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E INCORPORACIÓN DE TRÁMITES POR VÍA ELECTRÓNICA.

Artículo 22. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Artículo 23. Actuaciones administrativas automatizadas.

DISPOSICION ADICIONAL

DISPOSICION FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

PREÁMBULO

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) está produciendo cambios en todos los órdenes de nuestras vidas, tanto a nivel personal como en lo social y empresarial, incidiendo estos cambios de manera significativa en las relaciones entre las personas, y por lo tanto también en la forma de relacionarse administraciones públicas y ciudadanos. La Administración Electrónica supone la respuesta del sector público a las demandas de un nuevo modelo técnico económico en el que las tecnologías de la información y las redes de comunicación se han situado como centro neurálgico de las actividades económicas, sociales y culturales.

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, vino a regular de modo efectivo el deber de las administraciones de tener a disposición de la ciudadanía la posibilidad de acceso y tramitación de los procedimientos administrativos de modo electrónico, y las nuevas leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica.

Se define administración electrónica como «el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas.

La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable de reunir los requisitos legales para el reconocimiento de los derechos que se solicitan (artículo 69 de la Ley 39/2015), además del derecho a no presentar ningún documento elaborado por cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley. Y desde el punto de vista de la Administración, ante todo deben implantarse los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos.

A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se



compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente. En lo que se refiere a la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo disponer todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para realizar trámites o remitir información. Y junto con la firma electrónica asociada directamente al empleado público, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de las medidas CORA, especialmente la de transparencia –también por su conexión con el procedimiento electrónico–, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 1º.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito de la Mancomunitat de l'Horta Sud los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la Administración Pública establecen las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias

2. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

3. Se regulan en la Ordenanza:

- a) La sede electrónica.
- b) El funcionamiento del Registro Electrónico, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios electrónicos, y la asistencia a las personas en el uso de medios electrónicos en su relación con la Administración.
- c) El tablón de edictos electrónico.
- d) El establecimiento de las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida y producida por medios electrónicos, y el archivo electrónico.
- e) La normativa genérica para la implantación de los sistemas de información y comunicaciones que permitan el funcionamiento electrónico de la Administración en los términos exigidos por la legislación vigente y el desarrollo de procedimientos electrónicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación a:

- Los órganos y unidades administrativas integrantes de la Mancomunitat de l'Horta Sud.
- Las personas físicas y jurídicas que utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Mancomunitat de l'Horta Sud.

CAPÍTULO 2º.- SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 3. La sede electrónica.

La sede electrónica de la Mancomunitat de l'Horta Sud, es accesible desde el portal web <http://www.mancohortasud.es>, siendo titular de la misma la propia corporación, que asume la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.

Con la creación de la sede electrónica se entienden garantizados los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y



trazabilidad, quedando identificados los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas, y disponiéndose de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

La sede electrónica de la Mancomunitat de l'Horta Sud a la que se refiere la presente Ordenanza será gestionada por sí mismo o, mediante encomienda, por cualquier otra entidad de derecho público.

Como hora oficial de las sedes electrónicas, se toma la del Real Observatorio de la Armada, de conformidad con el artículo 15 del RD 4/2010, de 8 de enero, por el que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 4. Criterios para el funcionamiento de la sede electrónica.

Sin perjuicio de las responsabilidades asumidas en su caso por la entidad de derecho público prestadora del servicio de administración electrónica, los departamentos y unidades de la Mancomunitat de l'Horta Sud, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los trámites y servicios que se incluyan en las sedes electrónicas, debiendo tener aprobado su correspondiente plan de seguridad, según se establece en el artículo 11.2 del RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Pública.

Los canales de acceso a los servicios disponibles, así como para la formulación de sugerencias y quejas serán los siguientes: electrónico, presencial y postal. El canal electrónico se instrumentaliza a través de Internet y el presencial o postal en la Oficina de Atención Ciudadana de la Mancomunitat de l'Horta Sud

CAPÍTULO 3º.- REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO.

Artículo 6. Naturaleza del registro electrónico.

Para dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se regula el Registro General Electrónico, con carácter de registro único, en el que se producirá el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquiera de sus unidades administrativas.

También podrá anotarse en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, cualquiera que sea el soporte de presentación físico o electrónico.

La unidad responsable de la gestión del registro general electrónico de la Mancomunitat de l'Horta Sud será la Secretaría General de la misma.

La incorporación de documentos en soporte físico en el Registro General Electrónico podrá realizarse directamente desde cualquier dependencia de la Mancomunidad por el personal de los diversos servicios que se habilite al efecto mediante resolución de la Presidencia.

Para las funciones de Oficina de Asistencia en Materia de Registro deberá habilitarse a personal funcionario que procederá a la identificación y autenticación electrónica de personas que carezcan de firma electrónica para facilitar la realización de cualquier trámite electrónico. Para ello la persona interesada deberá identificarse y prestar conocimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello en el correspondiente expediente.

Artículo 7. Funciones de asistencia en Materia de Registro.

En Materia de Registro Electrónico la Mancomunidad, asistirá y orientará a los ciudadanos en el acceso al Registro General Electrónico, que tendrá entre otras las siguientes funciones:

- La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la correspondiente entidad.
- La recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la entidad.



- La notificación personal mediante comparecencia de escritos y comunicaciones a las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente que así lo soliciten.
- Recepción de apoderamientos “apud acta”
- Servicio de ventanilla única, con admisión de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigida a la propia entidad o cualquier otra, en los supuestos y condiciones establecidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico.

El Registro Electrónico deberá admitir la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la Mancomunitat de l'Horta Sud, así como solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano del mismo.

Dicha presentación electrónica tendrá carácter voluntario para las personas físicas, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro general electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9. Recibo de presentación.

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, un certificado electrónico del asiento del registro, o mediante validación mecánica sobre una copia de los documentos físicos presentados. Excepcionalmente podrá indicarse el número de registro manualmente sobre el documento presentado.

Artículo 10. Aportación de documentos.

Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que se puedan convertir a los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperatividad y de Seguridad. El registro general electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

La presentación de escritos y documentos en formato no electrónico en el registro general, posibilitará a la Mancomunitat de l'Horta Sud, a través de personal funcionario habilitado al efecto, su conversión a documento electrónico original bajo la normativa que establece el ENI (RD 4/2010) con su misma validez y eficacia.

Artículo 11. Comunicaciones electrónicas.

La entidad utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con las personas físicas no obligadas, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y a la persona destinataria de las mismas.

Podrá establecerse la obligatoriedad de comunicarse utilizando solo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Se utilizarán preferentemente medios electrónicos en las comunicaciones con otras administraciones públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán en conexión con las administraciones implicadas.



Artículo 12. Sistemas de firma electrónica admitidos por el registro electrónico.

El registro admitirá las firmas electrónicas que se relacionen en la sede electrónica.

Se admitirá, igualmente, para relacionarse electrónicamente con la Mancomunitat de l'Horta Sud, el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público, a fin de aportar, consultar, confirmar o modificar todo tipo de documentos remitidos o puestos a disposición, en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa específicamente aplicable al trámite concreto o procedimiento.

Artículo 13. Utilización de otros sistemas de identificación y firma.

La Mancomunitat de l'Horta Sud, mediante decreto de la Presidencia que será publicado en el BOP, podrá establecer y regular otros sistemas de identificación y firma electrónica que serán utilizados para actuaciones o procedimientos concretos.

La Mancomunitat de l'Horta Sud hará pública en su Sede Electrónica la aceptación de los sistemas de identificación y firma admitidos por la Administración General del Estado y aceptados por el mismo.

CAPÍTULO 4º.- INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 14. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. La Administración facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de la página web del Ayuntamiento, 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 tramitan, 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. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos y ciudadanas de la comarca, incluida la que pueda contribuir en una mejor calidad de en los servicios que se prestan a los municipios que integran la Mancomunidad en especial aquellos que tengan incidencia social, como son los ámbitos, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, comercio, empleo y turismo. Y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización.

Artículo 15. Información administrativa.

1. La Mancomunidad facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

2. La Mancomunidad hará pública la siguiente información:

- Anuncios de información pública.
- Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa conforme a normativa.
- Impresos y formularios en los trámites y procedimientos.

3. La información correspondiente a transparencia según lo establecido a la ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y la ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana estará recogida en el Sitio web de Transparencia con regulación propia en forma de ordenanza.

Artículo 16. Información normativa.

La Mancomunidad garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de Internet.

Artículo 17. Calidad y seguridad en la web.

1. Los servicios de la web estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas sea previsible que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se tendrá que informar de esto a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando qué son los medios alternativos de consulta disponibles.

2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.

3. La web cumplirá 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.

4. La mancomunidad no es responsable en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web, las personas no vinculadas a estas entidades.

CAPÍTULO 5º.- TABLÓN DE ANUNCIOS O EDICTOS ELECTRÓNICO.

Artículo 18. Publicación de anuncios.

1. La publicación de disposiciones, actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios se realizará en sede electrónica, sustituyendo el mismo al tablón ordinario.

El tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, estableciéndose, respecto al cómputo de plazos, los mecanismos que garanticen la constatación de la fecha y la hora de publicación de anuncios y edictos.

2. Dicho tablón garantizará:

La veracidad y autenticidad de los documentos publicados en el tablón, ya que, en tanto que la inserción solo podrá realizarse por personas autorizadas al efecto, que accederán a la aplicación mediante su certificado digital de firma electrónica, tales documentos tienen validez jurídica de “documentos originales”.

- El sellado digital de la fecha y hora en la que se ha publicado el documento en el tablón de edictos electrónico.
- La universalización de la consulta.
- La posibilidad de supresión de los anuncios que contengan datos de carácter personal, Para las personas que figuren en ellos, una vez que se cumpla el plazo de exposición al público y previa petición de supresión del interesado.

CAPÍTULO 6º.- GESTIÓN DOCUMENTAL.

Artículo 19. La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan mediante la inclusión de los metadatos mínimos obligatorios exigidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro telemático se archivarán en medios o soportes electrónicos.

Los documentos públicos electrónicos tendrán garantizada la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, en iguales condiciones que los documentos en otros soportes.

Artículo 20. Archivo electrónico de documentos.

El archivo es el responsable de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y, en su caso, divulgación de los documentos testimonio de las actividades y funciones realizadas por la Mancomunitat de l'Horta Sud que acreditan o pueden acreditar derechos y obligaciones de la Administración y de los ciudadanos, independientemente del soporte en el que se encuentren.

La Mancomunitat de l'Horta Sud deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en soporte electrónico o transformados al mismo, en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados, de acuerdo con los estándares aprobados al efecto, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la legislación de archivo que resulte de aplicación.

El intercambio de documentación con otras entidades se realizará en los términos y condiciones establecido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

La Mancomunitat de l'Horta Sud, podrá encomendar a otra entidad la gestión documental integrada en la gestión administrativa general, incluyendo un protocolo de gestión documental electrónica y archivo electrónico, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación. Este protocolo será accesible a través de la sede electrónica.

Artículo 21. Copias y compulsas electrónicas.

Copias electrónicas: El titular de la Secretaría General de la Mancomunitat de l'Horta Sud o funcionarios habilitados mediante delegación de esta función, podrán emitir copias electrónicas de documentos electrónicos con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes, e incluirá una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizará mediante firma electrónica reconocida.

Compulsa electrónica de documentos en soporte papel: Con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel.

La compulsa electrónica se realizará a través del procedimiento establecido por la Normativa Técnica de Interoperabilidad (NTI) (resolución 19/7/2011) que es un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida de la persona habilitada que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la compulsa mediante la correspondiente firma electrónica.

Artículo 22. Libros de actas y resoluciones

Libro de actas. Las actas de las sesiones, una vez aprobada por el órgano colegiado correspondiente, se extenderán en documento electrónico definido como tal de acuerdo con las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, firmado por el presidente y el secretario de la Corporación.

Anualmente mediante diligencia de la Secretaría se procederá a la apertura de libro registro electrónico de actas, en el que por el Servicio de Secretaría se incorporarán los documentos electrónicos de las actas de las sesiones celebradas durante el año natural correspondiente que hayan resultado aprobadas, por el orden de su aprobación. Como consecuencia de la incorporación de la última acta la persona titular



de la Secretaría extenderá en documento electrónico una diligencia en la que hará constar el número de las actas del año, la fecha de la sesión a la que corresponda y su fecha de aprobación.

Una vez incorporada esa diligencia se procederá al cierre del libro registro electrónico, incorporándose automáticamente al mismo un índice comprensivo de todos los documentos (actas y diligencias) que se incluyen en el mismo. Dicho libro registro electrónico de actas tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Libro de resoluciones. Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por el fedatario actuante al libro registro electrónico de resoluciones que se confeccionará con la periodicidad que determine mediante una actuación automatizada. Dicho libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

CAPÍTULO 7º.- PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E INCORPORACIÓN DE TRÁMITES POR VÍA ELECTRÓNICA.

Artículo 23. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información general en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la Mancomunitat de l'Horta Sud y en su caso, se publicará en su sede electrónica.

Artículo 24. Actuaciones administrativas automatizadas.

1. Mediante de decreto de la Presidencia que se publicará en el BOP, la Mancomunitat de l'Horta Sud, de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de un empleado público. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, se podrá utilizar alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

DISPOSICION ADICIONAL

Los sistemas informáticos que sirvan de soporte a la gestión electrónica de la actividad administrativa de la Mancomunitat de l'Horta Sud, serán preferentemente soluciones disponibles ofrecidas por otras Administraciones Públicas para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICION FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 i 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.



SEGUNDO.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el Acuerdo se entenderá definitivamente aprobado hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- Publicar anuncio comprensivo del presente acuerdo en un diario de los de mayor difusión en el ámbito provincial.

QUINTO.- Facultar al Sr. Presidente para que proceda a realizar cuantos actos y gestiones sean precisos para la eficacia del presente acuerdo. »

4.- PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE RÉGIMEN RETRIBUTIVO EN INCAPACIDAD TEMPORAL (ILT) PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para que los Acuerdos alcanzados en la Mesa de Negociación que versen sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas sean válidos y eficaces, es necesaria la aprobación expresa y formal por estos órganos.

La disposición adicional quincuagésima cuarta apartado Seis de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, exige por su parte que dicha aprobación, en el ámbito de la Administración General del Estado y por lo que se refiere a la prestación económica en la situación de incapacidad temporal, adopte la forma de Real Decreto del Consejo de Ministros, en tanto que no determina competencia para la adopción del acuerdo por otras administraciones públicas la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud, previa negociación colectiva en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2018,

Visto el informe emitido por la Secretaria-Interventora, de fecha 11 de Diciembre de 2018.

Visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, Promoción Económica y Régimen Interno, en sesión de fecha 20 de diciembre de 2018.

El Pleno, por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes a esta sesión, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar para todo el personal, funcionario, estatutario o laboral, al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal, desde el departamento de Recursos Humanos se llevará el riguroso control de justificación de ausencias por causa de enfermedad o que den lugar a una incapacidad temporal, mediante la exigencia del correspondiente parte de baja o documentación acreditativa, según proceda, desde el primer día de ausencia.

SEGUNDO. Aprobar que el complemento de productividad, incentivos al rendimiento u otros conceptos retributivos de naturaleza análoga se regirán por las reglas y criterios de aplicación que estén establecidos para cada uno de ellos, sin que resulte de aplicación lo establecido en el punto anterior.



TERCERO. Trabajar en el seno de esta Mesa General de Negociación del art. 36.3 TREBEP en materia de análisis del absentismo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado cuatro de la disposición adicional quincuagésima cuarta de la ley 6/2018. »

5.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN CONJUNTA DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL CONSTITUIDAS POR LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD Y EL AYUNTAMIENTO DE MISLATA, Y CESIÓN DE DATOS DE LAS PERSONAS COMPONENTES DE LAS MISMAS.

Visto el expediente tramitado para la aprobación del convenio de colaboración para la utilización conjunta de bolsas de trabajo temporal constituidas por la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud y el ayuntamiento de Mislata, y cesión de datos de las personas componentes de las mismas

Vistas las necesidades de medios personales que, con carácter urgente, existen en la Mancomunitat de l'Horta Sud y el Ayuntamiento de Mislata.

Atendida la circunstancia de que las necesidades expresadas pueden ser cubiertas con carácter temporal a través de las diversas figuras previstas en la legislación administrativa y laboral, por personal funcionario de carácter interino o laboral de duración determinada.

Habiendo constituido ambas entidades diversas bolsas de empleo para proveer con carácter temporal distintos puestos de trabajo existentes en sus respectivas plantillas municipales.

Habiendo avalado la jurisprudencia (sentencia de la Sala de 10 Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de fecha 23 de abril de 2004 (JUR\2005\4287), la posibilidad de utilización de bolsas de trabajo temporal, señalando aquella, que se trata de una medida excepcional que tiene plena cabida dentro del principio de colaboración y cooperación entre Administración Pública, no perturbando los principios de igualdad, mérito y capacidad en tanto que los aspirantes de las bolsas de trabajo objeto del presente convenio fueron seleccionados bajo esos principios.

Considerando que el artículo 47.1 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público señala que "*son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común*", sin que ella pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia (art. 48.1 infine del mismo texto legal).

Disponiendo el artículo 49 de la misma ley el contenido mínimo de los convenios interadministrativos.

Considerando que la firma del presente convenio entre la Mancomunitat de l'Horta Sud y el Ayuntamiento de Mislata para la cesión de datos de los componentes que formen parte de cada una de las bolsas de trabajo de carácter temporal constituidas en cada una de ellos, por causas extraordinarias y en ausencia de bolsa de trabajo propia, se ajusta a la legalidad vigente y que el convenio no tiene contenido económico alguno, por lo que no procede la aprobación de gasto alguno para su formalización.

Considerando que la cesión de datos de carácter personal, durante la vigencia del convenio, habrá de adecuarse a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y al resto de la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.

Visto el informe emitido por la Secretaria-Interventora, de fecha 10 de diciembre de 2018



Visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, Promoción Económica y Régimen Interno, en sesión de fecha 20 de diciembre de 2018.

De conformidad con las atribuciones conferidas por el art. 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

El Pleno, por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes a esta sesión, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el convenio para la utilización conjunta de las bolsas de trabajo temporal que existan en la actualidad y las que pudieren constituirse en un futuro, así como para la cesión de datos personales de sus componentes por razón de necesidad urgente y cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN CONJUNTA DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL CONSTITUIDAS POR LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD Y MISLATA, Y CESIÓN DE DATOS DE LAS PERSONAS COMPONENTES DE LAS MISMAS

En Torrent, de de 208

REUNIDOS

De una parte, D., presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud en nombre suyo y representación, en virtud de lo dispuesto por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, asistido por el secretario de esta Corporación, Dña. Ana Carmen González Grau, en ejercicio de las funciones de fe pública que le atribuye el artículo 92 bis de la misma Ley 7/1985.

Y de otra, Dña. Maria Luisa Martínez Mora, 1ª teniente-alcalde del Ayuntamiento de Mislata, en nombre suyo y representación, en virtud de lo dispuesto por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, asistido por el/la Secretario/a de esta Corporación D. Luis Ramia de Cap Salvatella, en ejercicio de las funciones de fe pública que le atribuye el artículo 92 bis de la misma Ley 7/1985.

EXPONEN

Que vistas las necesidades de medios personales que, con carácter urgente, existen en la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud y Mislata.

Que atendida la circunstancia de que las necesidades expresadas pueden ser cubiertas con carácter temporal a través de las diversas figuras previstas en la legislación administrativa y laboral, por personal funcionario de carácter interino o laboral de duración determinada.

Que habiendo constituido ambos ayuntamientos diversas bolsas de empleo para proveer con carácter temporal distintos puestos de trabajo existentes en sus respectivas plantillas municipales.

Que de conformidad con los principios de economía procesal y de colaboración inter-administrativa, se estima necesario por parte de ambas administraciones de colaborar y compartir datos y resultados de procedimientos administrativos de selección de personal, todo esto vistas a reducir los costes materiales y económicos así como el tiempo empleado en llevar a cabo procesos selectivos para cubrir temporalmente puestos de trabajo, especialmente en ocasiones de urgencia, y enmarcado en el cumplimiento de la más estricta legalidad y respecto a la normativa vigente.

Por todo ello,

ACUERDAN

PRIMERO.- Que la competencia en la que se fundamenta la actuación de ambas administraciones públicas se halla recogida con carácter genérico en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según el cual *"El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal"*, siendo la disponibilidad de medios personales suficientes para realizar tales actividades y prestar dichos servicios presupuesto necesario para lograr la plena efectividad en el ejercicio de las competencias atribuidas legalmente.



SEGUNDO. - Que es objeto del presente convenio interadministrativo la utilización conjunta de las bolsas de empleo de carácter temporal que existan y que, eventualmente, puedan constituirse durante la vigencia del mismo en la Mancomunidad intermunicipal de L'Horta Sud y Mislata.

Asimismo, forma parte del objeto de este convenio la cesión de los datos personales de las personas componentes de las bolsas de trabajo referidas en el párrafo precedente, entre ambos ayuntamientos, en los términos señalados en la estipulación cuarta del presente convenio.

TERCERO. - La utilización de cada una de las bolsas de trabajo temporal por el ayuntamiento que no la tenga constituida requerirá, en primer lugar, la realización de la correspondiente solicitud por parte del órgano competente, en la que se indicará los motivos por los cuales se ha de hacer uso de la misma, con indicación expresa de la bolsa de trabajo cuyos datos han de ser objeto de uso.

CUARTO. - El ayuntamiento requerido deberá, en primer lugar, verificar la vigencia de la bolsa de trabajo cuyo uso se utiliza, y proceder a recabar de sus componentes la autorización para la cesión de datos de carácter personal a la administración solicitante, según modelo que se recoge como anexo al presente convenio. Si no se obtiene la autorización indicada, no serán cedidos los datos de carácter personal al ayuntamiento cesionario.

Ambas partes se comprometen a destinar los datos cedidos únicamente a la finalidad establecida en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo propios del contenido de cada una de las bolsas de trabajo existentes, siendo tratados con total respeto a la normativa vigente, especialmente en materia de protección de datos personales.

A tal efecto, cada parte deberá designar de entre su personal funcionario, un responsable de la custodia y acceso a los datos cuya cesión se produzca tras cada solicitud o globalmente para todas ellas.

Tras la obtención de la autorización de cesión de datos personales por las y los componentes de cada una de las bolsas de trabajo, el ayuntamiento cedente notificará formalmente al peticionario los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, DNI, teléfono y dirección de correo electrónico, así como orden actual en el que figure en la bolsa de trabajo.

QUINTO. - El uso de los datos contenidos en las distintas bolsas de trabajo se realizará siguiendo los siguientes criterios:

a) Se respetará escrupulosamente el orden fijado de puntuación que conste en cada una de las bolsas de trabajo constituidas.

No obstante, ello, el ayuntamiento cedente señalará expresamente qué componentes de la bolsa de trabajo objeto de dicha cesión mantienen una relación de empleo público con aquél, de tal forma que no afecte a la prestación de los servicios propios, y no siendo objeto de llamamiento por el ayuntamiento cesionario.

b) Cualquier relación de empleo público que se formalice por cualquiera de los Ayuntamientos que utilice la bolsa, deberá ser comunicada para la actualización de la misma, con objeto de garantizar que aquellas se lleven a cabo por estricto orden de relación de componentes de las bolsas, en cada ayuntamiento.

SEXTO. -El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por el presente convenio determina la resolución del mismo.

SÉPTIMO. - La interpretación y la modificación de las estipulaciones contenidas en el presente convenio requerirá del acuerdo expreso de ambas partes.

OCTAVO. - La vigencia del presente convenio se fija en CUATRO AÑOS. Con una antelación mínima de un mes antes del cumplimiento de cada una de las anualidades, mediante acuerdo expreso, cada una de las partes podrá determinar su extinción, comunicando dicha circunstancia de manera fehaciente.

Dentro del último trimestre del plazo máximo de cuatro años, en el supuesto de que el presente convenio siga en vigor, ambas partes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostenta, en el lugar y fecha al principio consignados, extendiéndose para su constancia el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman en prueba de conformidad.



DE L'HORTA SUD

El Presidente

Fdo: Carlos Fernández Bielsa

La Secretaria-Interventora

Fdo: Ana Carmen González Grau

La 1ª Teniente Alcalde

Fdo: Mª Luisa Martínez Mora

El Secretario General

Fdo: Luis Ramia De Cap Salvatella

ANEXO

FORMULARIO OTORGANDO EL CONSENTIMIENTO PARA LA CESIÓN Y USO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D/Dª _____, con DNI _____, teléfono nº _____, y dirección de correo electrónico _____, componente de la bolsa de empleo constituida por el Ayuntamiento de _____ para atender necesidades urgentes que surjan en puestos de personal _____, por la presente:

AUTORIZO que mis datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que consta en el expediente administrativo del proceso selectivo que motivó la creación de la bolsa de trabajo anteriormente indicada sean tratados por el Ayuntamiento de _____, con sede en _____, con la finalidad de cesión de los mismos a otras administraciones para que hagan uso de ellos para proceder a realizar nombramientos funcionariales interinos y/o contrataciones laborales de carácter temporal'.

Asimismo quedo enterado de que podré ejercitar mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General de dicho Ayuntamiento, en la dirección anteriormente indicada, mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI y, en consecuencia, considero cumplimentado lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____, a _____ de _____ de 201__.

(Firma)

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Presidente de la Mancomunidad para la firma de cuantos documentos sean necesarios para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Designar como responsable de la custodia y acceso a los datos del expediente a Jesús Cordero Lozano, jefe sección de secretaria-intervención de la Mancomunidad de l'Horta Sud.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Mislata y dar traslado de la misma a los órganos de representación del personal empleado público.»

6.- DAR CUENTA DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se da cuenta de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en las diferentes sesiones celebradas y que son los siguientes:

Sesión de fecha 1-10-2018

- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES Y BUZONEO, ASÍ COMO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS AVISOS DE RECIBO, EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO DE LA MANCOMUNITAT DE L'HORTA SUD CON LA EMPRESA DATASUR, ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DATASUR.



- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO de ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO, DE UN SISTEMA COMPLETO DE GESTIÓN DEL CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD Y SUS CONSORCIOS PORTAL HORARIO.

Sesión de fecha 24-10-2018

- PRORROGA DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO

Sesión de fecha 5-12-2018

- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE SERVICIO de MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETAS Y EL ARRENDAMIENTO DE BICICLETAS COMPATIBLES CON DICHO SISTEMA EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO (RENTING).

Sesión de fecha 26-12-2018

- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “LA UNIÓN” DE TORRENT.
- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE “SUMINISTRO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y COPIA (MODALIDAD RENTING) Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS (PAGO POR COPIA)” PARA LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD

El Pleno queda enterado de los acuerdos adoptados

7.- CONOCIMIENTO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA Nº 352/2018 HASTA LA FECHA DE CONVOCATORIA.

Se da cuenta del contenido de las Resoluciones adoptadas por la Presidencia, desde la nº 352/2018 de fecha 27-9-2018 hasta la nº 494/2018 de fecha 27-12-2018.

Quedando los Sres. presentes enterados

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Ni se producen ni se formulan.



Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 14:10 horas, por el Sr. Presidente se da por finalizada la sesión, de todo lo cual, yo como Secretaria doy fe

Vº Bº
El Presidente

Doy Fe
La Secretaria-Interventora

Fdo: Carlos Fernández Bielsa

Fdo: Ana Carmen González Grau