

SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO MUNICIPAL CELEBRADA EL DÍA 31 DE ENERO DE 2017

En La Lastrilla, a treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, siendo las diecinueve horas, y cinco minutos, comparecen en el Salón de Plenos del Ayuntamiento los Srs. Concejales D.^a Ana Isabel Martín Benito, D.^a María Carmen Horcajo Llorente, D. Benito Segovia Martín, D.^a Joanna Osiecka, D. Raúl Zúñiga Manso, D. Pedro Luís Piñeiro Robledo, D.^a María Teresa Arranz Olmos, D.^a Carmen Meléndez de Pablos, D. Víctor Javier Borreguero García y D. José Manuel Conde Brañas. Presididos por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación D. Vicente Calle Enebral y asistidos del Sr. Secretario-Interventor del Ayuntamiento, D. Antonio Bascuas Martín, al objeto de celebrar sesión ordinaria, con el siguiente orden del día:

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA, CELEBRADAS EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 2016.- Con el voto a favor de todos los asistentes, se aprueban las actas de las sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas el día 23 de noviembre de 2016.

2º.- RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA: Dación de cuenta de los Decretos dictados por esta Alcaldía del Nº 79/2016 al Nº 6/2017.- La Corporación se da por enterada de los citados decretos.

3º.- INFORMACIÓN SOBRE ASUNTOS RELATIVOS A LA MANCOMUNIDAD “LA ATALAYA”.- Por el Sr. Alcalde, se informa a la Corporación, sobre la visita efectuada, en el día de ayer, a la Confederación Hidrográfica del Duero. A dicha reunión asistimos los Alcaldes de los Ayuntamientos de la Mancomunidad, excepto el de Palazuelos de Eresma. La reunión fue muy decepcionante para los intereses de la Mancomunidad e incluso se puso en duda la actual concesión de 30 litros por segundo del Cambrones. En la próxima Asamblea de la Mancomunidad se tratará este asunto, a fin de adoptar alguna de las posibles alternativas, como puede ser la constitución de una Comunidad de Regantes. En definitiva, nos dijeron que no es posible que esta Mancomunidad se quede con la concesión que ostenta la Noble Junta de Cabezuelas y que nos ha cedido.

4º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.- El Pleno conoce el dictamen emitido sobre este asunto por la Comisión Informativa de Educación y Cultura, en sesión celebrada el día 25 de enero, del siguiente tenor:

“ DICTAMEN SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.- Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación en materia de Administración electrónica, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría General con fecha 11 de enero de 2017, obrante en el expediente.

La Comisión Informativa de Educación y Cultura, aprueba por unanimidad el siguiente dictamen como propuesta de acuerdo al Pleno Municipal:

PRIMERO.- Crear la sede electrónica y el registro electrónico del Ayuntamiento de La Lastrilla, disponibles en la dirección electrónica cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Aprobar con carácter inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de la Administración electrónica, cuyo texto literal se transcribe seguidamente:

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán **identificarse** electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán **firmar** a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://lalastrilla.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos,

garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://http://lalastrilla.sedelectronica.es>.

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número

de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el

que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

TERCERO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, la Ordenanza municipal reguladora del uso de la Administración electrónica se considerará aprobada definitivamente de forma automática, debiendo publicarse el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y darse traslado del acuerdo y del texto definitivo de la Ordenanza municipal reguladora del uso de la Administración electrónica a la Delegación del Gobierno y al órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma, para su conocimiento y efectos oportunos.”

VOTACIÓN.- No produciéndose intervención alguna, la Corporación, por unanimidad, aprueba el dictamen emitido por la referida Comisión, elevándose dicho dictamen a la categoría de acuerdo plenario.

5º.- RECLAMACIÓN DE AQUALIA, S.A., EN CONCEPTO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, EN LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DURANTE EL EJERCICIO 2015.- El Pleno conoce el dictamen emitido sobre este asunto por la Comisión Informativa de Urbanismo y Contratación, en sesión celebrada el día 25 de enero, del siguiente tenor:

*“DICTAMEN SOBRE RECLAMACIÓN DE AQUALIA, S.A., EN CONCEPTO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, EN LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DURANTE EL EJERCICIO 2015.- Por AQUALIA, S.A., empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua y Alcantarillado de este municipio, se presenta escrito, mediante el que se interesa una indemnización por importe de **18.978,09 €**, como compensación por el desequilibrio económico en la prestación del servicio durante el ejercicio 2015 a consecuencia del incremento del precio del agua adquirida a la Mancomunidad de La Atalaya que se viene produciendo desde el segundo trimestre del año 2010.*

En la referida petición, también se hace referencia a dos sentencias judiciales firmes que reconocen el desequilibrio económico de la concesión. Estas sentencias son las dictadas por el Juzgado Nº 1 de lo Contencioso-administrativo de Segovia, de fechas 21 de diciembre de 2012 y 10 de febrero de 2014, en las que se estiman los recursos contenciosos interpuestos por AQUALIA, S.A., contra las desestimaciones, por parte del Ayuntamiento de La Lastrilla, de sendas reclamaciones, por los desequilibrios económicos de la concesión, referidos a los años 2010 y 2011 –Sentencia de 21.12.2012- y al año 2012 –Sentencia de 10.02.2014-.

Por todo ello y dándose las mismas circunstancias que en los desequilibrios económicos de la concesión ya citados, la Comisión Informativa de Urbanismo y Contratación, tras la intervención que más adelante se expresará, aprueba, con el voto a favor de los cinco miembros del Grupo Popular, el voto en contra de los dos miembros del Grupo Socialista y la abstención del concejal del Grupo UPD “Centrados en La Lastrilla”, el siguiente dictamen como propuesta de acuerdo al Pleno Municipal:

Primero.- Estimar la petición de indemnización instada por AQUALIA, S.A., como empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua y Alcantarillado de este municipio, por importe de **18.978,09 €**, como compensación por el desequilibrio económico en la prestación del servicio durante el ejercicio 2015.

Segundo.- Dar traslado de este acuerdo a la interesada con expresión de los recursos que contra el mismo procedan.

INTERVENCIÓN.- Por don Pedro Luis Piñeiro Robledo, se comienza manifestando que no tiene sentido que, en su momento, Aqualia nos ingresara trecientos mil euros como canon y ahora nos lo vaya cobrando con su amortización.

Considera que este asunto debería ser estudiado por la Fiscalía de Medio Ambiente, ya que de 622.487 m³ que compra Aqualia a la Mancomunidad La Atalaya, sólo factura 364.519 m³, más el consumo municipal de 19.185 m³, lo que hace un total de 383.704 m³. Existe, de acuerdo con los propios números suministrados por la empresa una pérdida de 239.000 m³. La obligación de la concesionaria es revisar una o dos veces anuales las pérdidas de agua, sin que nos conste que cumpla con esta obligación y desde luego no disponemos de ningún estudio hecho por Aqualia, sobre este asunto.

Debemos interesarnos en saber qué está pasando, ya que en cinco años este municipio ha perdido más de 1.000.000 de metros cúbicos de agua. Además teniendo en cuenta el precio del coste de m³ de agua (0,1102 €) por los metros cúbicos perdidos en 2015, nos da un importe de 26.400 euros. Tampoco es de recibo que el aprovechamiento esté en un 62%, cuando el contrato obliga a la empresa a tener un aprovechamiento de 80%.”

VOTACIÓN.- Sometido el asunto a votación, tras la intervenciones que se expresarán, la Corporación, con el voto a favor de los seis miembros del Grupo Popular, el voto en contra de los cuatro miembros del Grupo Socialista y la abstención del representante de UPD, aprueba el dictamen emitido por la referida Comisión, elevando dicho dictamen a la categoría de acuerdo plenario.

INTERVENCIONES.- En uso de la palabra, el portavoz del Grupo Socialista, manifiesta que sigue sin entender por qué, la cantidad que en su día dio AQUALIA, a este Ayuntamiento (300.000 €), la incluye como coste y procede a su amortización. Para esto hubiera sido mejor que no hubiera entregado esta cantidad. A continuación analiza los datos que presenta la empresa para justificar su desequilibrio económico en 2015. De estos datos, aportados por la misma AQUALIA, se desprende que la Mancomunidad ha suministrado a esta empresa en 2015, 622.487 m³ y que ésta ha recaudado 69.615 euros, es decir a un coste de 0,1118 €/m³. Teniendo en cuenta que ha facturado 364.591 m³ (incluidos los 19.185 m³ de consumo municipal), se pierden 238.783 m³, es decir hay un aprovechamiento del 61,6%. Por tanto si Aqualia facturase los 364.591 m³, sus ingresos serían de 175.140€, más el consumo del Ayuntamiento, valorado en 7.098 €, es decir, un total de 182.283 euros; por tanto con un aprovechamiento del 80%, que es el que consta en los Pliegos de condiciones, la necesidad de agua sería de 383.704 m³ y la pérdida de agua sería de 95.926 m³ y no de 238.783 m³, como ocurre en la actualidad. En definitiva, con estos datos, los costes de la empresa serían de 188.343 euros y no de 211.434 euros, por lo que teniendo en cuenta la venta de agua, la adjudicataria nos debería 4.113 euros y si no se paga el consumo municipal, nos tocaría pagar unos tres mil euros.

Concluye su intervención manifestando que ante esta pérdida de agua tan significativa, la empresa, como es su obligación, debe hacer dos veces al año, sendas actuaciones para localizar las averías de agua y darnos traslado a este Ayuntamiento de dichos estudios. Esta es su

obligación de conformidad con los Pliegos de Condiciones que rigen la conexión.

Por don José Manuel Conde Brañas, se manifiesta que le parece una auténtica barbaridad que en cinco años, se pierdan más de un millón de metros cúbicos de agua. Y, no sólo es cuestión de que se facturen o no estos metros cúbicos perdidos. No sólo es importante conseguir de la Confederación más volumen de concesión de agua, sino también controlar el consumo de agua.

6º.- ENAJENACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE LAS PARCELAS MUNICIPALES A-1; A-15 Y A-16, SITAS EN EL SECTOR 11 “EL SOTILLO”.- El Pleno conoce el dictamen emitido sobre este asunto por la Comisión Informativa de Urbanismo y Contratación, en sesión celebrada el día 25 de enero, del siguiente tenor:

“ DICTAMEN SOBRE ENAJENACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE LAS PARCELAS MUNICIPALES A-1; A-15 Y A-16, SITAS EN EL SECTOR 11 “EL SOTILLO”.- En el capítulo seis de ingresos de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, se contempla la enajenación de tres parcelas municipales del Sector 11 “El Sotillo”, para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución de un Edificio Dotacional, en la calle Leopoldo Moreno, contemplados en el capítulo seis de inversiones del citado Presupuesto de 2017 y para la partida de pavimentaciones.

Por lo expuesto, la Comisión Informativa de Urbanismo y Contratación, por unanimidad aprueba el siguiente dictamen, como propuesta de acuerdo al Pleno Municipal:

Primero.- *Enajenar, mediante concurso público, las parcelas de suelo urbano, uso residencial 1-1-0051 (A-1); 1-1-1054 (A-15) Y 1-1-0055 (A-16), sitas en el Sector 11 de las NN. SS. de Planeamiento “El Sotillo”, cuya descripción se describe a continuación, siendo el tipo básico de licitación el que aparece como valoración del bien, según informe realizado por el arquitecto asesor municipal, don Miguel Ángel García Grande.*

FINCA NUMERO 1-1-0051.- *Parcela sita en el sector 11 “El Sotillo”, con una superficie de 760 m2. Parcela A-1 del Proyecto de Actuación de dicho Sector.*

Linderos: Norte, terrenos fuera de la Unidad de Actuación; Sur, parcelas A-2 y A-4 de este mismo sector; Este, terrenos de la U.E.-7 y Oeste, Calle Rafael de las Heras.

BIEN DE PROPIOS; CLASIFICACIÓN DEL SUELO: URBANO; USO: RESIDENCIAL.

VALOR DEL BIEN SEGÚN VALORACIÓN TÉCNICA: 109.997,64 euros.

Titulación: Adquirida en virtud de Proyecto de Actuación Sector 11 “El Sotillo”.

Inscripción Registral: Tomo: 4093; Libro: 105; Folio 23; Finca 6360; Inscripción 1ª.

LIBRE DE CARGAS y GRAVÁMENES.

Referencia catastral: 76500A3VL0375S0001PY

FINCA NUMERO 1-1-0054.- *Parcela sita en el sector 11 “El Sotillo”, con una superficie de 612,50 m2. . Parcela A-15 del Proyecto de Actuación de dicho Sector.*

Linderos: Norte, Parcela A-14; Sur, parcela A-16; Este, terrenos de la U.E.-7 y Oeste, vial de nuevo trazado.

BIEN DE PROPIOS; CLASIFICACIÓN DEL SUELO: URBANO; USO: RESIDENCIAL.

VALOR DEL BIEN SEGÚN VALORACIÓN TÉCNICA: 98.945,10 euros.

Titulación: Adquirida en virtud de Proyecto de Actuación Sector 11 “El Sotillo”.

Inscripción Registral: Tomo: 4093; Libro: 105; Folio 52; Finca 6374; Inscripción 1ª.

LIBRE DE CARGAS y GRAVÁMENES.

Referencia catastral: 76500B7VL0375S0001JY

FINCA NUMERO 1-1-0055.- Parcela sita en el sector 11 "El Sotillo", con una superficie de 946,50 m2. . **Parcela A-16** del Proyecto de Actuación de dicho Sector.

Linderos: Norte, Parcela A-15; Sureste, terrenos fuera del Sector 11; Este, terrenos de la U.E.-7. Suroeste, parcela A-17 y Oeste, vial de nuevo trazado.

BIEN DE PROPIOS; CLASIFICACIÓN DEL SUELO: URBANO; USO: RESIDENCIAL.

VALOR DEL BIEN SEGÚN VALORACIÓN TÉCNICA: 118.048,85 euros.

Titulación: Adquirida en virtud de Proyecto de Actuación Sector 11 "El Sotillo".

Inscripción Registral: Tomo: 4093; Libro: 105; Folio 54; Finca 6375; Inscripción 1ª.

LIBRE DE CARGAS y GRAVÁMENES.

Referencia catastral: 76500B8VL0375S0001EY

Segundo.- De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y tal y como se prevé en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, destinar los fondos de estas enajenaciones a la Ejecución de Dotaciones Urbanísticas Públicas, incluidos los Sistemas Generales, contempladas en el capítulo 6 de inversiones, en concreto a la ejecución de un Edificio Dotacional, en la calle Leopoldo Moreno y Pavimentaciones.

Tercero.- Aprobar el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que ha de regir el Concurso Público para la enajenación de las parcelas descritas, procediendo al correspondiente trámite de Información Pública de esta aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, y convocando simultáneamente la licitación, fijando la fecha para la presentación de proposiciones y apertura de las plicas, tal como queda reflejado en el Pliego de Condiciones aprobado.

Cuarto.- Interesar que el órgano competente de la Excm. Diputación Provincial de Segovia, en virtud de la delegación efectuada en su favor por la Junta de Castilla y León, proceda a tomar conocimiento de este acuerdo, dado que el importe de la enajenación que se pretende llevar a efecto, no supera el 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto General vigente, en cumplimiento de lo previsto en el art. 109.1 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y en el art. 79 del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local 781/1.986, de 18 de abril."

VOTACIÓN.- No produciéndose intervención alguna, la Corporación, por unanimidad, aprueba el dictamen emitido por la referida Comisión, elevándose dicho dictamen a la categoría de acuerdo plenario

7º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- En este punto del orden del día se producen las siguientes intervenciones:

-de don Pedro Luis Piñeiro Robledo:

a) Pregunta si se podría destinar el remanente de tesorería a la compra del solar lindero al Ayuntamiento. Por el Sr. Alcalde, se contesta que esta partida, ya está contemplada en el Presupuesto General de 2017.

b) Se debería controlar si todas las viviendas de Protección Oficial, están siendo habitadas, como es preceptivo, dada su finalidad, o hay alguna vacía y cuyos propietarios, estarían a la espera del paso del plazo, para poder vender dicha vivienda.

c) Reitera la petición de su grupo sobre la creación de una APP. Por el Sr. Alcalde, se contesta que se están dando los primeros pasos.

d) Se deberá requerir al titular del camión que aparca en una parcela de Aguaperales, que lo retire de allí, ya que en esta zona está prohibido aparcar camiones, que por otra parte, y dado su tonelaje causan desperfectos a las instalaciones y servicios municipales.

- f) Ruega que por el Ayuntamiento, se haga un estudio para la eliminación de barreras arquitectónicas en el municipio.
- g) Se debería proceder a la iluminación de la rotonda grande existente en la Carretera de Soria, ya que es una zona peligrosa. Por el Sr. Alcalde, se contesta que se dirigirá al Ministerio de Fomento para que proceda a su iluminación.
- h) Se debería proceder a la reparación del cartel informativo que hay frente a la panadería del Sotillo, que está a punto de caerse.
- i) Pregunta el estado administrativo del Convenio realizado con la familia Azpiroz, en el que se contemplaba el pago de 94.000 euros y la cesión del terreno lindero al río. Por el Sr. Secretario, se informa que dicho Convenio no se llegó a firmar, ya que se suspendió la tramitación de la elaboración de las Normas Urbanísticas en las que se articulaba. Por el Sr. Alcalde, se contesta que se harán gestiones, para que nos ceda el terreno cercano al río.
- j) Hace dos meses que se aprobó crear una Comisión para negociar con don Leopoldo Moreno, el pago de 1.100.000 euros, que debe a este Ayuntamiento, en virtud de un Convenio Urbanístico y todavía no tenemos noticia alguna de este asunto y ni siquiera se ha constituido la Comisión, Por el Sr. Alcalde, se contesta que después del Pleno, dará información sobre este asunto.
- k) Pregunta si este Ayuntamiento, se va a acoger a alguna de las líneas de ayuda que ha sacado la Diputación Provincial de Segovia. Por el Sr. Alcalde, se informa que se está ya estudiando este asunto.
- l) Habrá que hacer algún tipo de campaña para fomentar el empadronamiento de muchos vecinos que viven en el municipio, pero que no están empadronados.

-de doña Ana Isabel Marín Benito, quien quiere dejar constancia de la realización por parte de los niños de nuestro colegio de un mural que han instalado en el Mirador de La Lastrilla, y en tal sentido se propone que se les mande una carta agradeciendo su trabajo y felicitándoles por el mismo. Por el Sr. Alcalde, se manifiesta que así se hará.

- de doña Carmen Meléndez de Pablos:

- a) Ruega que de una vez por todas, se afronte la limpieza del río Ciguñuela, que está en penoso estado. Otros municipios, como el de Segovia, así lo han hecho. Habrá que dirigirse a la Confederación y seguir los trámites que sean necesarios para que nos autorice a realizar los trabajos necesarios. También se pueden pedir subvenciones
- b) Pregunta por qué se ha suprimido la Carrera "Subiendo al Cielo". Por la Sr^a Horcajo Llorente se contesta que ha sido por las fechas en que han caído este año las fiestas Navideñas. No obstante se ha celebrado un campeonato de Fútbol Sala, con mucha participación.
- c) Se deberá tratar de que se instalarán en el Sotillo, en la zona cercana a la carretera SG-20, unos paneles para evitar los ruidos de dicha carretera y más aún ahora cuando se está ampliando.
- d) Sigue sin taparse el agujero existente en el Paseo Cabanillas, por lo que interesa que se proceda a su tapado.

-de doña Teresa Arranz Olmos:

- a) Ruega que se instalen de nuevo los espejos de la gasolinera y también en el camino Viejo.
- b) Pregunta quien firmó las tarjetas de Navidad, enviadas a los vecinos. Por la concejala doña Carmen Horcajo Llorente, se contesta que están firmadas por su marido que fue, quien de forma gratuita y desinteresada, realizó la fotografía, firmando la misma como autor. Por la concejala doña Carmen Meléndez de Pablos, se manifiesta que a su grupo esta actuación le parece publicidad del autor.

Y sin más asuntos que tratar, por la Presidencia se dio por finalizado el acto, siendo las veinte horas, de lo que yo, el Secretario, certifico. Vº Bº El Alcalde.