

ACTA DE LA SESION ORDINARIA
DEL DÍA 28 DE JUNIO DE 2.018.

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial del ayuntamiento de Chozas de Abajo, a las trece horas y treinta minutos del día veintiocho de junio de dos mil dieciocho, se reunió en sesión ordinaria el Pleno del ayuntamiento, en primera convocatoria, bajo la presidencia del Alcalde D. Santiago Jorge Santos, con la asistencia de los siguientes miembros de la Corporación Municipal, actuando como Secretario el de la Corporación, D^a. M^a Luisa Tascón Cabrero:

- D. Angel Santos Celada Fierro
- D. José Bernardo Diez Rodríguez
- D^a. Gemma M^a Fernández Suárez
- D. Jaime Andrés Fierro Rodríguez
- D. Roberto López Luna
- D. Marciano Pérez González
- D. Félix Santos González
- D. Joaquín Vidal San Millán
- D. Manuel Villadangos Colado

No asiste D^a. M^a Avelina Vidal García.

Declarada abierta la sesión por la presidencia, se procede a examinar el Orden del Día que seguidamente se expresa:

PRIMERO.- SOLICITUDES EXENCION I.V.T.M.

Por el alcalde se presentan a la Corporación Municipal las solicitudes formuladas a fin de obtener la exención del I.V.T.M.

Sometido a votación el acuerdo, resultando diez votos a favor, la Corporación Municipal por UNANIMIDAD de miembros presentes de la Corporación acuerda:

Conceder al amparo del artículo 93.1.e) párrafo segundo 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, las siguientes exenciones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, al haber acreditado los requisitos exigidos para su concesión:

1^a.- A D. ANGEL JOSE FIDALGO GARCIA, para el vehículo marca Ford modelo C-Max, matrícula 7001-HTT.

2^a.- A D. JOSE GABRIEL REY GARCIA, para el vehículo marca Ford modelo Kuga, matrícula 9262-JBC.

SEGUNDO.- SOLICITUD JUNTA VECINAL DE MEIZARA.

Por la secretaria se informa que hay un error en la redacción de la convocatoria, la solicitud no es de la Junta Vecinal de Villar de Mazarife, es de la Junta Vecinal de Meizara.

Se procede a dar lectura de la solicitud formulada por el Presidente de la Junta Vecinal, en que hace constar que la calle si figura de alta en el Catastro, pero no en el Padrón, por lo cual nadie se puede empadronar.

D. Angel Santos Celada manifiesta que esto hay que mirarlo, porque hay muchas calles en los pueblos que no están en el padrón.

La secretaria le responde que si no lo pide el Presidente de la Junta vecinal.

D. Angel le contesta que las calles son municipales.

Sometido a votación el acuerdo, resultando diez votos a favor, la Corporación Municipal por UNANIMIDAD de miembros presentes de la Corporación acuerda:

PRIMERO.- Dar nombre e incluir en el callejero municipal a la calle "Cementerio", sita en Meizara.

SEGUNDO.- Comunicar el presente acuerdo al Presidente de la Junta Vecinal de Meizara a los efectos oportunos.

TERCERO.- APROBACION INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE, REGISTRO Y GESTION ELECTRONICA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CHOZAS DE ABAJO.

Por la secretaria se informa que la ordenanza ha sido facilitada por la Diputación, y que el día 2 de octubre termina el plazo para estar totalmente en la administración electrónica. Esto obliga a tener una sede electrónica y un registro electrónico. En el año 2012 ya se aprobó una primera ordenanza, también facilitada por la Diputación, pero que aquello no avanzó.

D. Roberto López manifiesta que si hay que hacerlo....

La secretaria añade que la Ley conforme a la que se aprobó la anterior está derogada.

Sometido a votación el acuerdo, resultando diez votos a favor, la Corporación Municipal por UNANIMIDAD de miembros presentes de la Corporación acuerda:

PRIMERO.- La creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chozas de Abajo, cuya dirección electrónica será <https://chozasdeabajo.sedelectronica.es>, la cual será accesible también a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.chozasdeabajo.com>, constituyendo igualmente ambos enlaces los medios de acceso al Registro Electrónico y al Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- La creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento Chozas de Abajo, al que se accederá mediante la Sede Electrónica, en la forma indicada anteriormente.

TERCERO.- Aprobar la *"Ordenanza municipal reguladora de la Sede Electrónica, Registro Electrónico y la Gestión Electrónica Administrativa del ayuntamiento de Chozas de Abajo"*, cuyo texto íntegro se une como Anexo al presente.

CUARTO.- Exponer el expediente a información pública, mediante inserción de anuncios en el tablón de anuncios del ayuntamiento, página web municipal y Boletín Oficial de la Provincia, por espacio de treinta días contados a partir de la inserción del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones y

sugerencias, en su caso, en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO.- Que se de cuenta al Pleno de las reclamaciones que se formulen, a fin de su resolución con carácter definitivo. Caso de no presentarse estas, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

SEXTO.- Que el acuerdo definitivo, o el provisional elevado a definitivo, y el texto íntegro de la Ordenanza, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia para su vigencia y posible impugnación jurisprudencial, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo la publicación y hay transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA SEDE, REGISTRO Y GESTIÓN ELECTRÓNICA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CHOZAS DE ABAJO

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce, en sus artículos 13 y 14, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de la utilización de medios electrónicos, reiterando el reconocimiento de ese mismo derecho que ya se había llevado a cabo por La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Ello obliga, entre otras cuestiones, a definir la Sede Administrativa Electrónica y el Registro Electrónico a través de los cuales se establece dicha relación.

El artículo 38.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define la Sede Electrónica como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos, a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

Por su parte, el número 3 del mismo precepto establece que cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las Sedes Electrónicas.

A su vez, el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos y que también se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

El mismo precepto prevé que en la Sede Electrónica de acceso a cada Registro figurará la relación actualizada de trámites que puedan iniciarse en el mismo.

La obligatoriedad de hacer efectivas las previsiones de la Ley 39/2015 y de la Ley 40/2015 hace necesaria la creación, tanto de la Sede Electrónica como del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chozas de Abajo, así como su adecuada regulación, a fin de facilitar la relación de la ciudadanía con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos.

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 de Chozas de Abajo 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 11 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 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 <https://chozasdeabajo.sedelectronica.es>, la cual será accesible también a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.chozasdeabajo.com>.

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.

El interesado tiene, de conformidad con lo que establece el artículo 53.1 f) de la Ley 39/2015, 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 la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015.

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 subsedes 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, como es la normativa propia, fueran tanto ordenanzas o reglamentos, 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 éstas, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

El 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 <https://chozasdeabajo.sedelectronica.es>, la cual será accesible también a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.chozasdeabajo.com>.

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. 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 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.

Disposición adicional segunda. 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 tercera. 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 cuarta. 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 quinta. 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 derogatoria única.

Queda derogada la Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico del ayuntamiento de Chozas de Abajo, aprobada provisionalmente por el Pleno del ayuntamiento de Chozas de Abajo en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2011, elevado a definitivo, y cuya entrada en vigor se produjo al día siguiente de la publicación del texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia nº 131 de fecha 12 de julio de 2012.

Disposición final. Entrada en vigor.

El texto íntegro de la presente ordenanza, junto con su acuerdo aprobatorio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor una vez 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.

CUARTO.- INICIACION EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y MOTIVACION DEL CONTRATO “OBRAS DE RENOVACION DE ABASTECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE CHOZAS DE ABAJO: BANUNCIAS, MEIZARA Y VILLAR DE MAZARIFE”.

Por la secretaria se informa que el de este acuerdo y el siguiente son iguales. Esto es una novedad de la nueva Ley de Contratos, aunque siempre el órgano de contratación ha tenido que motivar el contrato y esto da inicio al expediente de contratación, la novedad es que ahora es obligatorio publicar en el perfil de contratante la Memoria justificativa, que tiene que recoger unos puntos concretos, que la propia Ley dice, que se explican. Cuando es un órgano unipersonal ya en el acuerdo de inicio lo puede hacer. Otra novedad, son las condiciones especiales de ejecución.

El alcalde manifiesta que esto es para iniciar el expediente, que luego habrá que aprobar los pliegos

La secretaria le responde que exactamente.

El alcalde pregunta que si en las dos obras.

D. Roberto manifiesta que lo que tiene que estar aquí es el pliego.

La secretaria le informa que eso es más adelante, esto es la iniciación del expediente. El pliego va cuando se aprueba el expediente.

D. Roberto pregunta si no se puede aprobar a la vez.

La secretaria le responde que no se debería. Esto ahora se publica.

D. Roberto pregunta si dentro de diez días.

La secretaria le informa que luego se aprueba el expediente de contratación, que incluye los pliegos, la aprobación del gasto, o sustitución por certificación de consignación presupuestaria, la fiscalización del expediente, y la apertura del procedimiento de contratación.

D. Roberto considera que esto se podía haber hecho con los pliegos.

D. Angel le responde que esto tiene que estar hecho con el diario.

La secretaria le reitera que tiene que estar publicado.

D. Roberto pregunta que donde lo dice.

La secretaria le responde que ahora que ya se sabe que esto hace que hacerlo antes, esto ya es para todas las obras, cuando se inicia un expediente de contratación pues ya se hace y luego lo otro. Reitera que es una novedad y que la nueva Ley tiene muchas novedades.

D. Roberto pregunta por lo de Chozas, si por delegación.

La secretaria le responde que si, que igual.

D. Roberto manifiesta que no está aquí.

La secretaria le responde que el órgano de contratación es el alcalde y lo tiene que hacer igual. No cambia porque sea otro. Y todo al perfil del contratante, ya el único que es el estatal.

D. Angel pregunta cuándo van a tenerlo, dentro de diez días, quince, el expediente de licitación.

El alcalde le contesta que para el próximo pleno.

D. Angel le responde que eso puede dentro de un año.

La secretaria reitera lo que hay que hacer.

El alcalde le contesta que unos diez días o menos.

La secretaria informa que hay que esperar a que pase el plazo de la modificación.

El alcalde pregunta que si por unanimidad.

D. Angel manifiesta que se va a abstener, por lo dicho de Chozas de Abajo y Arriba.

D. Roberto reitera que considera que tiene que estar aquí el pliego.

La secretaria le reitera lo ya explicado.

D. Roberto manifiesta que llevan tres meses detrás del pliego y no va a estar.

La secretaria le responde que claro que va a estar.

Sometido a votación el acuerdo en los términos de la proposición de la alcaldía, resultando cinco votos a favor (Grupo PSOE y D. José Bernardo Diez-C's) y cinco abstenciones (Grupo PP y D. Angel Santos Celada-UPL), la Corporación Municipal por MAYORIA acuerda:

PRIMERO.- Iniciar el expediente de contratación de la obra "Obras de renovación de redes de abastecimiento en el municipio de Chozas de Abajo: Banuncias, Meizara y Villar de Mazarife", incluida en el Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2018, cuya motivación se describe en la memoria justificativa del contrato, que se aprueba en el presente acto, a fin de dar cumplimiento al artículo 116.1 en relación al 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

SEGUNDO.- Publicar la citada memoria justificativa en el perfil de contratante, a fin de dar cumplimiento al citado artículo 116.1 y 63.3 del mismo texto legal.

QUINTO.- INICIACION EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y MOTIVACION DEL CONTRATO "PABELLON POLIDEPORTIVO EN CEMBRANOS".

Sometido a votación el acuerdo en los términos de la proposición de la alcaldía, resultando cinco votos a favor (Grupo PSOE y D. Angel Santos Celada-UPL) y cinco votos en contra (Grupo PP y D. José Bernardo Diez-C's), por la secretaria-interventora se advierte que se ha producido un empate, y debe procederse a efectuar nueva votación.

D. Roberto manifiesta que su voto en contra es por cordura, como en el pleno anterior. No pueden porque en primer lugar está en exposición al público la modificación de créditos y no saben lo que puede pasar, puede haber alegaciones. Añade que el Procurador del Común ya le dijo que no se debe aprobar nada mientras esté en exposición al público.

La secretaria le reitera que es iniciar el expediente.

D. Roberto reitera que por coherencia tienen que votar en contra.

La secretaria le manifiesta que están totalmente en su derecho.

D. Roberto añade que lo de la resolución del Colegio de Arquitectos puede traer cola.

D. Angel le responde que según la secretaria no, y que cree que ya tenía que estar hecho.

El alcalde manifiesta que cree que este punto solo es iniciar el expediente, y no tiene que ver con el pliego, ni con nada, que se aprobará posteriormente, o nó.

D^a. Gemma M^a Fernández le responde que esto ya es iniciar el expediente.

Efectuada nueva votación, con el mismo resultado, por la alcaldía se hace uso del voto de calidad, favorable a la aprobación del acuerdo, por lo cual la Corporación Municipal por MAYORIA acuerda:

PRIMERO.- Iniciar el expediente de contratación de la obra "Pabellón Polideportivo en Cembranos", cuya motivación se describe en la memoria justificativa del contrato, que se aprueba en el presente acto, a fin de dar cumplimiento al artículo 116.1 en relación al 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

SEGUNDO.- Publicar la citada memoria justificativa en el perfil de contratante, a fin de dar cumplimiento al citado artículo 116.1 y 63.3 del mismo texto legal.

SEXTO.- INFORMES DE LA ALCALDIA.

PRIMERO.- Mañana hay una reunión bastante importante en el ayuntamiento de León, referente a las zonas territoriales, y que les han incluido en el alfoz.

D. Angel le manifiesta que ya están.

Continúa el alcalde diciendo que le ha llamado el alcalde de León, que le ha informado un poco, y de lo que haya se informará en el próximo pleno. Cree que va a ser interesante de cara a conseguir financiación.

D. Angel pregunta si tiene que ir el alcalde o pueden ir más.

El alcalde le responde que invitaron al alcalde y a un funcionario habilitado.

D. Roberto manifiesta que si tiene que ser el alcalde, tiene que ser el alcalde.

D. Angel le responde que a veces va más gente.

D. Roberto le contesta que esto son cosas oficiales.

SEGUNDO.- Manifiesta que hoy había una reunión de POEDA.

D. José Bernardo le responde que coincide con el pleno y le ha dicho la secretaria que no puede delegar.

La secretaria le contesta que ella no dijo eso, dijo que tenía que delegar en alguien de aquí, no en alguien de fuera.

El alcalde manifiesta que otra que hubo delegaron en Valentín.

La secretaria le responde que eso ella no lo sabía.

El alcalde añade que cree que hoy había votación.

D. José Bernardo le responde que no es el Espíritu Santo, si está aquí, no está allí, y reitera que la secretaria lo dicho por la secretaria.

La secretaria le contesta que ella no sabía que hacían eso.

El alcalde le responde que si hubiera informado que no iba a ir, le hubieran dicho que podía delegarlo.

La secretaria reitera que ella no sabía que delegaban en otro alcalde, ni tiene porque saberlo, nadie se lo había dicho.

D. José Bernardo manifiesta que no le echa la culpa de nada.

ASUNTOS NO INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DIA.

Por D. José Bernardo Díez, se manifiesta que tiene dos mociones, una ya la presentó hace tiempo, pero la vuelve a presentar.

Seguidamente proceda a dar lectura a la moción, del siguiente tenor literal:

“JOSE BERNARDO DIEZ RODRIGUEZ, con calidad de concejal del partido político CIUDADANOS PARTIDO DE LA CIUDADANIA EN EL Ayuntamiento de Chozas de Abajo (León) y al amparo de lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de

las Entidades Locales, eleva al Pleno de la Corporación para su debate y aprobación si procede de la siguiente

MOCION

Dado que las sesiones plenarias son públicas y para darlas mayor difusión y transparencia solicito que también se graben en audio y video y se inserten en la web del Ayuntamiento de Chozas de Abajo. De esta forma todos los plenos serían realmente transparentes, dado que actualmente las actas de los Plenos se insertan en la web del Ayuntamiento, pero no están literalmente transcritos, porque según la Secretaria-Interventora, la Ley no obliga a transcribir todo lo que se dice en las sesiones de los Plenos.

Por todo lo expuesto solicito la aprobación del Pleno a esta moción, que es fundamental para el control de los vecinos a los concejales, dado que actualmente no existe tal transparencia por los motivos expuestos anteriormente.

En Chozas de Abajo a 26 de Junio. José Bernardo Díez Rodríguez (a continuación la firma)".

Por la alcaldía se pregunta a D. Roberto se tiene algo que decir.

D. Angel manifiesta que si es legal.

D. Marciano Pérez manifiesta que esa moción ya se debatió y se votó.

D. José Bernardo le responde que ahora la vuelve a presentar.

D. Marciano le pregunta si va a estar cada pleno ordinario presentando la misma moción.

D. Roberto le contesta que las veces que quiere. Y que ellos van a votar a favor.

D^a. Gemma manifiesta que ella se ha informado y no es ilegal, está el tema de la instalación y todo eso, la otra vez no lo sabían.

D. Jaime Andrés Fierro pregunta si hubiera menores.

Se produce una discusión.

D. Angel manifiesta que está de acuerdo en apoyar esto.

D^a. Gemma añade que se vote la urgencia.

El alcalde le responde que se desestimó porque muchos no estaban de acuerdo.

D. José Bernardo pregunta que qué se vota.

La secretaria le responde que primero la urgencia, y luego en su caso, la moción.

Por el alcalde se somete a votación la declaración de urgencia de su inclusión en el orden del día, resultando cinco votos a favor (Grupo PP (excepto D. Félix Santos), D. Angel Santos Celada-UPL y D. José Bernardo Díez-C's), una abstención (D. Félix Santos) y cuatro votos en contra (Grupo PSOE), la Corporación Municipal por MAYORIA acuerda la declaración de urgencia.

Sometido a votación el acuerdo, resultando cinco votos a favor (Grupo PP (excepto D. Félix Santos), D. Angel Santos Celada-UPL y D. José Bernardo Díez-C's), una abstención (D. Félix Santos) y cuatro votos en contra (Grupo PSOE), la Corporación Municipal por MAYORIA aprueba la moción.

Por D. José Bernardo se da lectura a la segunda moción, del siguiente tenor literal:

"José Bernardo Diez en calidad de concejal del Partido Político CIUDADANOS, en el Ayto de Chozas de Abajo y al amparo de lo dispuesto en el art. 97 del ROF y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno de la corporación para su debate y aprobación:

MOCION

Dadas las quejas e información solicitada a los trabajadores del Servicio de limpieza, contratado por este Ayuntamiento, en la cual no se utilizan –bien- los contenedores amarillo, azul y verde, sobre todo el amarillo donde aparece de todo, menos plásticos, que es para ese uso.

Por lo que propongo al Pleno la aprobación de una Ordenanza municipal para regular esta situación en el uso de los contenedores

En Chozas de Abajo. 26 de Junio de 2018. A continuación la firma"

D. José Bernardo expone que el presenta esta moción porque a nadie se le obliga a reciclar, se puede tirar la basura donde se quiera, pero si a meter las cosas debidamente en cada contenedor, esto no puede ser un municipio del oeste, tiene que haber una ordenanza municipal que regule todo esto. Pone como ejemplo la gente que lava coches en la calle o tira hierba en contenedores.

Dª. Gemma le responde que eso se puede hacer.

D. José Bernardo le contesta que en el verde, pero no en el amarillo.

D. Marciano le responde que aquí no ha habido ninguna queja de nada.

D. José Bernardo le contesta que a él le parece todo perfecto.

D. Marciano le responde que cuando hay alguna queja se dice.

D. José Bernardo le contesta que él si ha oído quejas de la gente, el habla con la gente, llegan al amarillo y llega el vecino y te tira la hierba, y entonces ya no reciclas nada.

D. Marciano le pregunta si vas detrás del vecino de turno, igual hay que hacer de policía.

D. José Bernardo le contesta que para eso están las ordenanzas municipales.

D. Marciano le responde que cuando se tenga la ordenanza, si va a hacer de policía.

Se produce una discusión entre ambos.

D. Marciano le pregunta si va a estar mirando los contenedores.

D. José Bernardo le contesta que esta es una ordenanza de las quejas de los vecinos, y que está en el país de nunca jamás.

El alcalde le responde que todo el mundo sabe para lo que es cada contenedor.

D. José Bernardo le contesta que a lo visto no.

El alcalde le informa que es una cuestión cívica de la gente, no se les puede perseguir con una pistola. Y añade que hoy se van a poner dos carteles porque han llenado un contenedor de Chozas de Abajo con escombros de obra, y que no lo quiten a ver si la persona que lo ha echado, lo retira. Y si no, va él a retirarlo, porque Seralia no tiene obligación.

D. José Bernardo le contesta que se pone un cartel en los contenedores de prohibición bajo multa.

D. Angel le responde que es lo que dice Marciano, tenía que haber un policía.

El alcalde le contesta que tampoco se pueden echar escombros o basura en un solar, y lo están echando.

D. Marciano le responde que no está en contra de la ordenanza, ya existe, está en contra de que se diga que hay quejas, cuando aquí no han llegado nunca.

D. Roberto le señala que esa ordenanza, aunque sea pequeña, existe. El problema es de conciliar, pero mucha culpa la tienen los que recogen, que cogen y lo echan todo junto. Se les ha visto.

D. José Bernardo manifiesta que también les ha visto.

D. Roberto añade que dentro del contrato había campañas de conciliación.

D^a. Gemma dice que de concienciación.

D. Marciano añade que se habló de buzonear.

D. Roberto pregunta que pasa con los puntos de transferencia.

El alcalde le responde que están adjudicados ya.

La secretaria le informa que no, que están para adjudicar ya. Hay que hacer la memoria justificativa, etc.... solo que va por contrato menor.

D. Roberto reitera que como está.

La secretaria le reitera lo dicho anteriormente.

El alcalde pregunta cuándo se va a hacer.

La secretaria le responde que la semana que viene o cuando se puede, porque ahora hay que hacer expedientes para todo.

D. Roberto manifiesta que es muy importante que la gente sepa donde echar, y poner bandos.

La secretaria pregunta si se vota o no.

D. Angel pregunta si se hace la ordenanza.

D. Roberto reitera que la ordenanza existe, aunque esté muy verde. Pero que lo más importante son los puntos de transferencia y las campañas.

D. José Bernardo retira la moción, añadiendo que la va a presentar más pulida.

SEPTIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

D. Angel Santos manifiesta que quería que le explicara y después informe del proyecto especial Camino de Santiago, de contribuciones especiales, del plan de urbanismo, de concentración parcelaria, si están o no con el permiso de limpieza.

D. Roberto pregunta que cómo.

D. Angel le responde que cuando estaba él no lo hacía, pero él le dijo a Marciano que lo hiciera el primer año, por ejemplo para Ardoncino, parte de Banuncias, un poco de Cembranos y Antimio. Pedían permiso a Medio Ambiente para que les den permiso para limpiar el interior de los arroyos, y lo dieron y vale para dos años. Está caducado pero no sabe si lo han pedido o nó.

El alcalde le contesta que pidió que lo limpiaran, y se lo dijo.

D. Angel le responde que eso no vale, hay que hacerlo por escrito.

D. Roberto añade que poner también el de Cembranos.

El alcalde manifiesta que para otro pleno trae las contestaciones.

D. Angel también pregunta por cómo va lo del alumbrado público y que parece mentira como están algunas carreteras, tanto la de Villar como la que va de Ardoncino a Banuncias, hay agujeros y pregunta si con la cantidad de trabajadores que hay, no se puede echar una plancha.

D. Manuel Villadangos le responde que les mandarían que lo echen.

El alcalde le responde que se prevé que se asfalte.

D. Angel pregunta si prefiere que se lo diga punto por punto y le diga cómo está el tema también.

El alcalde le contesta que el alumbrado ya lo ha dicho, siguen como estaban. El día 30 de mayo les metieron en la fase siguiente.

D. Angel pregunta por el permiso de limpieza de los arroyos, o se ha enviado nada.

El alcalde le responde que sí.

D. Angel le contesta que una cosa es pedir que te lo limpien y otra autorización.

El alcalde reitera que pidió que se lo limpien.

D. Angel le responde que tardan como mínimo seis meses. A continuación pregunta por la concentración parcelaria.

El alcalde le contesta que igual.

D. Angel pregunta por el plan urbanístico.

El alcalde le responde que estaban hablando de hacer una reunión el lunes, y pregunta que a qué hora.

D. Angel le contesta que menos entre la una menos cuatro y las dos, cualquier hora.

Pregunta por las contribuciones especiales, que se ha hecho.

El alcalde le pregunta que qué hay que hacer.

D. Angel le contesta que solo hay que quitar unas y poner otras, el expediente es el mismo, si había 1.000 metros ahora serán 600.

El alcalde le responde que su postura es clara.

D. Angel le contesta que no es que unos paguen y otros no.

El alcalde le responde que ya se ha debatido. Se han puesto también aceras en algún pueblo y no se va a cobrar.

D. Angel le responde que una cosa es una acera que está mal.

El alcalde le contesta que no, que una acera que no existe, y que precisamente en Antimio se han hecho aceras.

D. Angel le responde que 16 metros, el resto era una acera en malas condiciones.

El alcalde añade que no piensa cobrarlas.

D. Angel le responde que no puede, ya se cobró una vez.

El alcalde le contesta que y quiere cobrar lo otro.

D. Angel le responde que por lo que ve no quieren hacer nada. Hay gente que ha pagado acera, bordillo, colector.... y otros nada y no puede ser.

El alcalde le reitera que él ha hecho aceras ahora, que había bordillos y no había hormigón.

D. Angel le responde que no, que estaba hecho el hormigón y se picó, y que son 17 metros que ya estaban en el proyecto y si los señores del PP no meten alegaciones, pagaban.

D. Roberto pregunta si la culpa es de ellos.

D. Angel le responde que si, que cuando estaban ellos hacían lo que querían.

D. Roberto manifiesta que él también tenía el tema de las contribuciones. Procede a dar lectura a parte del informe de secretaria, del que se dio cuenta el día 8 de febrero.

D. Angel le responde que la culpa es de él, que él la asume.

D. Roberto manifiesta que no lo van a dejar así.

El alcalde pregunta a la secretaria si se pueden cobrar.

La secretaria le responde que no, y que ya lo ha dicho cinco veces, y espera que se lo vuelvan a preguntar.

D. Roberto pregunta por qué.

La secretaria le responde que ya se lo ha explicado.

D. Roberto reitera que no lo van a dejar así.

La secretaria le responde que sería más injusto todavía porque solo se podría cobrar a unos, y como no se modificó el expediente no se podría cobrar a todos.

D. Angel manifiesta que no se metió nada nuevo.

La secretaria le responde que si, la diferencia se metió en obra para otros.

El alcalde le manifiesta que lo mire y se lo dé por escrito a todos, si se puede cobrar.

La secretaria le responde que ella no da por escrito cosas, que en todo caso si le pide un informe se lo dará, y que las decisiones las toma el pleno o el alcalde, y que ella ya lo ha explicado.

El alcalde le pide un informe si se pueden cobrar o no.

D. Angel pregunta si hay informe técnico.

La secretaria le responde que no y que si el alcalde las quiere mandar cobrar que lo haga, que el ordenador de pagos es él.

D. Angel pregunta por el proyecto especial Camino de Santiago.

El alcalde le responde que ha salido publicado anteayer.

La secretaria informa de las publicaciones.

D. Roberto pregunta si eso no tenía que ir a pleno.

La secretaria le responde que la competencia para la aprobación inicial es del alcalde, y la provisional del pleno.

El alcalde añade que hay muchos informes que no han llegado.

D. José Bernardo manifiesta al alcalde sobre unas declaraciones que ha hecho por ahí sobre que no ha aprobado el proyecto del polideportivo, y le dice que si se lo trae a 40 plenos tampoco lo hubiera aprobado, porque revisada la memoria técnica y las fotos cree que es una nave de ganado.

El alcalde le responde que la gente lo vió y le gustó.

D. José Bernardo le responde que para Cembranos quiere un polideportivo, no una nave de ganado, que sea funcional, con certificación energética, sostenible, con calefacción, que sea un referente. Añade que tiene tiempo de hacer el polideportivo pero quito la casa de la cultura de Mozóndiga, y asfaltar calles que todos saben quien vive en ellas.

El alcalde le pregunta quién vive en ellas.

D. José Bernardo le responde que vecinos.

D. Angel le contesta que pisaban barro.

El alcalde le responde que en todas las calles viven vecinos y todos los vecinos de todas las calles son sus amigos, no sabe si él tiene enemigos, él no.

D. José Bernardo le contesta que ya tenía dinero para hacer la primera fase pero que tenía que hacer favores y los sigue haciendo no cobrando el impuesto de contribuciones especiales.

D. Marciano manifiesta que están en ruegos y preguntas.

D. José Bernardo intenta continuar y D. Marciano le reitera que están en ruegos y preguntas.

D. José Bernardo le contesta que no le corte y le pregunta si quiere que se vaya, añadiendo que para lo que hace él ... Pero el está haciendo su trabajo de oposición que se lo demandan los vecinos.

D. Marciano le responde que su trabajo de oposición ha sido cuatro votos en contra de las alegaciones al proyecto, y pregunta que cuantos, añadiendo que cero. Va diciendo que se abstiene y sale en los medios de comunicación, y pregunta como denuncia si no vota en contra.

D. José Bernardo le responde que es un chapuz lo que van a hacer.

D. Marciano le contesta que ojala lo siga manteniendo.

Se produce una discusión.

El alcalde manifiesta que los vecinos de Cembranos ninguno ha dicho que sea una chapuza. Fueron a verlo, cosa que él no hizo, y la opinión de todos los asistentes fue que era bueno.

D. José Bernardo le contesta que le achaca que no quiere hacer el polideportivo, se lo vuelve a decir que en 2016 su partido le daba 200.000 euros.

Se produce de nuevo una discusión.

D. José Bernardo alude al cambio de la obra del polideportivo de Cembranos por el depósito de Ardoncino.

El alcalde le responde que por él no se hacía nunca.

D. José Bernardo le contesta que se haría como hacia falta. Añade que va a hablar de las normas urbanísticas y que no se entera de nada.

El alcalde le responde que para eso está él, que se entera de todo. Sale en la prensa diciendo que no hay informe técnico y lo hay. Le pregunta si lo vió.

D. José Bernardo le contesta que un tema tan serio no puede aprobarlo con esa frivolidad.

El alcalde le responde que hay un informe técnico y en base a él se desestimaron las alegaciones, y él con su abstención.

D. Marciano le contesta que no se puede abstener y decir que vota en contra.

D. José Bernardo le responde que él hace lo que le da la gana y pregunta por las normas urbanísticas municipales, diciendo que no sabe distinguir entre una modificación y una revisión.

El alcalde le pregunta, añadiendo que para tomar nota.

D. José Bernardo le responde que luego se lo explica.

El alcalde le contesta que no, que ahora, y que no tiene ni idea.

D. José Bernardo le responde que el tema de alegaciones no es lo mismo a algo puntual, que a todas unas normas, y que él quiere hacer una modificación puntual.

Se produce de nuevo una discusión.

D. José Bernardo manifiesta que le ha pedido un informe sobre multas del ayuntamiento que ha pagado a Cembranos y se lo ha dado sesgado.

D. Angel le responde que no.

D. José Bernardo le contesta que parte es del anterior alcalde, pero desde 2015 no.

El alcalde le responde que en 2015 ya estaba aquí la sanción.

D. José Bernardo le contesta que no puede ser que los vecinos de Cembranos hayan pagado a Gesmanclor mas de 600.000 euros.

D. Marciano le contesta que no es del ayuntamiento.

D. José Bernardo le responde que desde 2015 no ha hecho nada porque es un inepto, un chapuzas...

Se produce una discusión.

D. Manuel Villadangos manifiesta que si se quiere grabar en video este espectáculo.

Por la presidencia se levanta la sesión a las catorce horas y cuarenta minutos del día arriba indicado, de lo que como Secretario certifico.

VºBº

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA,

Fdo. Angel S. Celada Fierro.

Fdo. Mª Luisa Tascón Cabrero.