

ACTA NÚMERO 7/2016
SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN
DO DIA 24 DE NOVEMBRO DE 2016

Na casa consistorial de Tordoia sendo as 12:15 horas, do día vinte e catro de novembro de dous mil dazaseis, reúnese o Pleno da Corporación deste concello en primeira convocatoria de sesión ordinaria.

ASISTENTES:

Alcalde:

D. Antonio Pereiro Liñares

Concelleiros:

D^a. Maria Costa Calviño

D. José Manuel Cancela Cancela

D^a Inés Santos Pereiro

D. Amadeo Cancela Fariña

D^a Manuela González Pallas

D. José Manuel Gómez Louzao

D. Luis Vázquez Leis

D. Carlos García Vázquez

D. Tomás Castro Liñares

D^a M^a Pilar García Pereiro

Secretaría

D^a Ana Beatriz Oveja Villafañe

ORDE DO DIA

- 1.- APROBACION DA ACTA DA SESION ANTERIOR.-
- 2.- DACION CONTA DE DECRETOS DENDE A ÚLTIMA SESION ORDINARIA.-
- 3.- ACORDO PARA A CREACION E DELEGACION DA XESTION E ADMINISTRACION DA SEDE ELECTRONICA OESTE CONCELLO.-
- 4.- APROBACION ORDENANZA MUNICIPAL PARA A REGULACION DA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL (AXUSTADA A NOVA NORM ATIVA).-
- 5.- PROPOSTA DE AXUSTE DAS ORDENANZAS E REGULAMENTOS MUNICIPAIS A SEGUINTE NORMATIVA: LEI 39 / 2015, LEI 40/2015 E DECRETO 144 / 2016.-
- 6.- MOCIONS.-
- 7.- INFORMACIONES DA ALCALDIA. -
- 8.- ROGOS E PREGUNTAS.-

1.- APROBACION DA ACTA DA SESION ANTERIOR.-

Pola Presidencia indícase que foi remitida, xunto coa convocatoria desta sesión a acta da sesión plenaria nº 6/2016 celebrada o 29 de setembro de 2016, preguntando aos concelleiros asistentes si existe algunha obxección á mesma.

Sometida a aprobación queda aprobada a acta anterior polas persoas que asisten ao pleno.

2.- DACION CONTA DE DECRETOS DENDE A ULTIMO SESION ORDINARIA.-

Pola Presidencia ciase lectura dos Decretos e Resolucions da Alcaldía que van dende o 21.09.2016 comenzando co número 156/2016 ata o día 17.11.2016 terminando no número 195/2016, e dos que os concelleiros teñen copias.

3.- ACORDO PARA A CREACION E DELEGACION DA XESTION E ADMINISTRACION DA SEDE ELECTRONICA OESTE CONCELLO.-

PROPOSTA DA ALCALDIA

Que a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, creou o concepto de <<sede electrónica>>, xustificando pola <<necesidade de definir claramente a <<sede>> administrativa electrónica coa que se establecen as relacións, promovendo un réxime de identificación, autenticación, contido mínimo, protección xurídica, accesibilidade, dispoñibilidade e responsabilidade>>. O artigo 10.1 da mesma lei define a sede electrónica como <<aquela dirección electrónica dispoñible para os cidadáns a través de redes de telecomunicacións cuxa titularidade, xestión e administración corresponde a unha administración pública, órgano ou entidade administrativa no exercicio das súas competencias>>. O apartado 3 do mesmo artigo establece que <<cada administración pública determinará as condicións e instrumentos de creación das sedes electrónicas>>.

Que por acorde plenario, do 29 de abril de 2011, publicado definitivamente no Boletín Oficial da Provincia nº 162 do xoves, 25 de agosto de 2011, creou a sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña, cuxo ámbito de aplicación é a totalidade da administración da Deputación provincial, no artigo 14 apartado 4. Desta sinalase que estenderá o seu ámbito aos organismos públicos e outras entidades locais que se determinen nos convenios de colaboración que, no seu caso, subscriba a Deputación Provincial da Coruña cos titulares dos organismos públicos e entidades locais.

Por todo o exposto propoño o seguinte ACORDO:

1. A creación da sede electrónica do concello de TORDOIA, de titularidade municipal, cuxo enderezo electrónico de referencia será:<<sede.concellodetordoia.gal>> configurándose como unha subsede da sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña (sede .dicoruna.es) e que estará accesible para a cidadanía directamente a través do seu enderezo ou a través do enderezo desta última.
2. A delegación da xestión e administración da sede electrónica municipal e para tal fin, a adhesión ao convenio marco de colaboración aprobado polo Pleno da Deputación Provincial da Coruña, na sesión plenaria ordinaria celebrada o vinte e oito de outubro de dous mil quince, para a utilización compartida da súa sede electrónica e cuxo texto se recolle máis adiante.
3. Realizar todas as actuacións que resulten necesarias no ámbito das competencias municipais para dar cumprimento aos compromisos asumidos no devandito convenio.
4. Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia.

Tordoia, 22 de novembro de 2016.

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN PARA O USO COMPARTIDO DA SEDE ELECTRÓNICA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA POLOS CONCELLOS DA PROVINCIA E PARA A XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN DAS SEDES ELECTRÓNICAS MUNI CIPAIS.

< < Localidade > >, <<día>> de <<mes>> de < < ano> > REUNIDOS

Dunha parte, D. Valentín González Formoso, que actúa en nome e representación da Deputación Provincial da Coruña en virtude das competencias atribuídas pola Leí 7/ 1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

E doutra, D/ D.ª <<nome e apelidos do alcalde/alcaldesa> >, alcalde/ alcaldesa do Concello de <<municipio>>, que actúa en nome e representación do concello, en virtude das competencias atribuídas igualmente pola Leí 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Ambas as dúas partes, reconecense a capacidade legal e competencia necesarias para formalizar o presente convenio,

EXPOÑEN

Primeiro.- Que a Leí 11/ 2007 , do 22 de xuño1 , de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, creou o concepto de «sede electrónica », xustificado poia «necesidade de definir claramente a «sede» administrativa electrónica coa que se establecen as relacións, promovendo un réxime de identificación, autenticación, contido mínimo, protección xurídica, accesibilidade, dispoñibilidade e responsabilidade». O artigo 10.1 da mesma leí define a sede electrónica como «aquela dirección electrónica dispoñible para os cidadáns a través de redes de telecomunicacións cuxa titularidade , xestión e administración corresponde a unha administración pública, órgano ou entidade administrativa no exercicio das súas competencias». O apartado 3 do mesmo artigo establece que «cada administración pública determinará as condicións e instrumentos de creación das sedes electrónicas».

Segundo.- Que por acordo plenario, do 29 de abril de 2011, publicado definitivamente no Boletín Oficial da Provincia nº 162 - xoves, 25 de agosto de 2011, creou a sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña, cuxo ámbito de aplicación é a totalidade da administración da Deputación provincial, no artigo 14 apartado 4. desta sinalase que estenderá o seu ámbito aos organismos públicos e outras entidades locais que se determinen nos convenios de colaboración que, no seu caso, subscriba a Deputación Provincial da Coruña cos titulares dos organismos públicos e entidades locais.

Terceiro.- Que ambas as dúas partes consideran que interesa no presente caso relacionarse coa cidadanía a través dunha sede electrónica compartida, tanto por razóns de economía como de eficacia, por canto a entidade local ou o organismo público beneficiarase da experiencia e infraestrutura da Deputación Provincial da Coruña para este tipo de instrumentos.

Ambas as dúas partes están interesadas en procurar a mellor e máis económica prestación de servizos electrónicos aos cidadáns, dando con iso plena satisfacción aos principios e dereitos contidos na Lei 11/2007, do 22 de xuño1, formalízase o presente convenio conforme as seguintes

CLÁUSULAS

PRIMEIRA. Obxecto.- Constitúe o obxecto do presente convenio formalizar a utilización compartida por ambas as dúas partes da sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña, co obxectivo de dar vía a través dela á xestión e servizos que competen ao concello de <<municipio>>, no ámbito da administración electrónica.

SEGUNDA. Ámbito de aplicación.- O alcance da xestión e servizos da competencia do concello de <<municipio>>, a prestar a través da sede electrónica compartida pala Deputación Provincial da Coruña, referirase en exclusiva aos de relación coa cidadanía, conforme a definición dada no anexo da Lei 11/2007, do 22 de xuño¹, apartado h), sempre que se trate de xestión ou servizos de obrigatoria prestación a través dunha sede electrónica. A inclusión de calquera tipo de xestión ou servizo distinto dos anteriores deberá suxeitarse á regra sobre inclusión de contidos adicionais establecida no presente convenio.

TERCEIRA. Características da integración.- A xestión e servizos do concello prestaranse na sede electrónica do concello <<sede."dominio concello">> que se integrará na sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña (sede.dicoruna.es) constituíndo a sede electrónica municipal unha subsede desta.

CUARTA. Obrigas das partes para aplicar o convenio.

1. Para aplicar o presente convenio, o concello de <<municipio>>, comprométese a:

Manter permanentemente actualizados os contidos municipais específicos da sede electrónica do concello con plena aplicación das normas que rexen para ela e, moi especialmente, as que se refiren aos dereitos dos cidadáns contidos no artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño¹

Respectar na súa integridade os criterios e políticas aprobados para a sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña na súa norma de creación (Ordenanza de administración electrónica da Deputación Provincial da Coruña) que constituirá a normativa de referencia.

Asumir a responsabilidade como titular da xestión e dos servizos da súa competencia postos ao dispor da cidadanía.

Designar un representante permanente único, e un substituto deste, para a relación permanente cos responsables da sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña, para os efectos do seu mantemento e resolución de problemas, con facultades suficientes para a toma de decisións nesta materia.

2. Pola súa banda, a Deputación Provincial da Coruña comprométese a:

Manter permanentemente actualizados os contidos comúns das sedes municipais na da sede electrónica provincial con plena aplicación das normas que rexen para ela e, moi especialmente, as que se refiren aos dereitos da cidadanía contida no artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño¹

Manter de forma permanentemente dispoñible para os cidadáns o acceso á xestión e servizos correspondentes ao concello de << municipio >>, incluídos na sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña.

Asumir a responsabilidade que lle compete por razón da titularidade e a xestión tecnolóxica da sede provincial.

Achegar a infraestrutura técnica e organizativa necesaria para a execución do convenio.

Comunicar urxentemente ao concello, a través do seu representante, cantas incidencias puidesen xurdir e, de forma moi especial, as que puidesen comportar a interrupción dos servizos.

Proporcionar aos responsables designados polo concello a formación e o asesoramento precisos para o mantemento permanente dos seus contidos específicos.

Actualizar tecnoloxicamente os sistemas, de acorde co estado da técnica.

Aplicar criterios estritos de seguridade, conformes ao que establece o Esquema Nacional de Seguridade, con aplicación da normativa sobre protección de datos de carácter persoal contida en Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (LOPD) e na súa normativa de desenvolvemento.

Designar un interlocutor único para os efectos da relación operativa co concello asinante. QUINTA. Inclusión de contidos fóra do ámbito do convenio.- A utilización da sede electrónica compartida para incluír contidos, xestións ou servizos, que non sexan os estritamente pertencentes ao ámbito deste convenio conforme ao acordado na cláusula segunda, requirirá o previo informe favorable da Deputación Provincial da Coruña, que terá en conta a adecuación dos contidos adicionais, os medios dispoñibles e os criterios adoptados en supostos similares en relación coa mesma sede.

SEXTA. Custo.- O uso das infraestruturas que a Deputación provincial pon ao dispor do concello para a prestación dos servizos recollidos no presente convenio non suporá custo ningún para o concello e, en particular, o uso dos certificados e sinaturas electrónicas que sexan precisos sempre que a súa obtención se realice en virtude do convenio de colaboración suscrito entre a Xunta de Galicia e a Fegamp para o desenvolvemento da administración electrónica nas entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia.

SÉTIMA. Prazo de duración.- O presente convenio terá unha duración de 4 anos, renovándose automaticamente por igual período se non se produce denuncia deste por calquera das partes.

OITAVA. Revisión e comision de seguimento.- Por pedimento de calquera das partes, poderá crearse unha comisión paritaria para o exame, seguimento, coordinación e, no seu caso, proposta de modificación do convenio.

NOVENA. Resolución de incidencias.- As partes comprométese a resolver de mutuo acorde as incidencias que puidesen xurdir na súa interpretación e cumprimento.

DÉCIMA. Publicación.- O presente convenio, en aplicación do principio de publicidade oficial establecido no artigo 10.3 da Lei 11/2007, do 22 de xuño1, será obxecto de publicación no «Boletín Oficial da Provincia» mediante resolución da Presidencia da Deputación Provincial da Coruña, sen prexuízo da súa divulgación a través da propia sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña.

E en proba de conformidade, ambas as partes subscriben o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.

1. Leí derogada pola Leí 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que regula o relativo a esta materia.

O/A Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a do
<<CONCELLO>>
Asdo <<NOME E APELIDOS ALCALDE>>

O Presidente da Deputación Provincial da Coruña
Asdo D.Valentín González Formoso

O señor alcalde explica o contido do expediente, e sometese a votación facendoo do seguinte forma:

A favor: 8 PP; 2 PSdeG-PSOE e 1 BNG.
En contra: 0 Abstención: 0

Polo que queda aprobada a proposta da alcaldía nos seus propios termos.

4.- APROBACION ORDENANZA MUNICIPAL PARA A REGULACION DA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL (AXUSTADA A NOVA NORMATIVA).-

PROPOSTA ALCALDIA

- I. ORDENANZA MUNICIPAL PARA Á REGULACIÓN DA NOVA NORMATIVA
 - a. Exposición de Motivos
 - b. CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES
 - i. Artículo 1. Objeto
 - ii. Artículo 2. Ámbito subjetivo
 - iii. Artículo 3. Ámbito objetivo
 - iv. Artículo 4. Sede electrónica
 - c. CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES
 - i. Artículo 5. Derechos de los ciudadanos
 - ii. Artículo 6. Deberes de los ciudadanos
 - d. CAPÍTULO TERCERO. PRINCIPIOS GENERALES
 - i. Artículo 7. Principios rectores de la Administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal
 - ii. Artículo 8. Principios organizativos de la Administración electrónica
 - iii. Artículo 9. Principios generales del acceso de los ciudadanos al procedimiento administrativo
 - iv. Artículo 10. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración electrónica
 - e. CAPÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS
 - i. Artículo 11. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos
 - ii. Artículo 12. Requisitos de identificación en el acceso de los ciudadanos a la información administrativa electrónica
 - iii. Artículo 13. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos

- f. CAPÍTULO QUINTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
 - i. Artículo 14. Información sobre la organización y los servicios de interés general
 - ii. Artículo 15. Información administrativa
 - iii. Artículo 16. Calidad y seguridad en la sede electrónica
 - iv. Artículo 17. Tablón de anuncios electrónico
- g. CAPÍTULO SEXTO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO
 - i. Artículo 18. Procedimientos tramitados por vía electrónica
 - ii. Artículo 19. Identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos
 - iii. Artículo 20. Iniciación
 - iv. Artículo 21. Exigencia y acreditación de representación
 - v. Artículo 22. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos
 - vi. Artículo 23. Presentación de documentos y declaración responsable
 - vii. Artículo 24. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos
 - viii. Artículo 25. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel
 - ix. Artículo 26. Expediente electrónico
 - x. Artículo 27. Terminación
 - xi. Artículo 28. La notificación por medios electrónicos
- h. CAPÍTULO SÉPTIMO. REGISTRO, ARCHIVO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
 - i. Artículo 29. Registro telemático
 - ii. Artículo 30. La gestión documental y la conservación de los documentos administrativos
 - iii. Artículo 31. Archivo electrónico de documentos
 - iv. Artículo 32. Preservación y acceso a los registros y a los archivos administrativos electrónicos
- i. DEFINICIONES/ GLOSARIO DE TÉRMINOS RECOGIDOS EN LA PRESENTE ORDENANZA
- j. DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
 - i. Creación de otras sedes electrónicas
- k. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
 - i. Primera. Sede electrónica
 - ii. Segunda. Procedimientos en curso
 - iii. Tercera. Registro telemático
 - iv. Cuarta. Notificación electrónica
 - v. Quinta. Archivo electrónico
- l. DISPOSICIONES FINALES
 - i. Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites
 - ii. Segunda. Adaptación a la normativa municipal
 - iii. Tercera. Entrada en vigor

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA REGULACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL.

Exposición de Motivos

La Comunicación de la Comisión Europea 2010: Una Sociedad de la Información Europea para el crecimiento y el empleo, la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior, y otras medidas de impulso comunitario a la iniciativa e-Europa, nos revelan la importancia que el desarrollo de la Administración electrónica tiene para el futuro económico de Europa. En este contexto y en el marco de lo dispuesto en el artículo 103 de la Constitución, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los

servicios públicos, constituye un compromiso de todas las administraciones para hacer realidad la sociedad de la información.

La Ley 30/1992, de 26 noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP-PAC), en su primera versión, recogió ya en su artículo 45 el impulso al empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, al objeto de desarrollar su actividad y el ejercicio de sus competencias y de permitir a los ciudadanos relacionarse con las administraciones cuando fuese compatible con los medios técnicos de que dispongan. Esa previsión, junto con la de la informatización de registros y archivos del artículo 38 de la misma Ley en su versión originaria y, especialmente, en la redacción que le dio la Ley 24/2001 de 27 de diciembre, al permitir el establecimiento de registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios telemáticos, abrió el paso a la utilización de tales medios para relacionarse con la Administración.

La Ley 11 / 2007 , de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, ahora a la luz de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, va más allá y comporta mayores compromisos y obligaciones de nuestro sector público para asegurar a los ciudadanos, en términos de igualdad, el derecho a comunicarse con las administraciones por medios electrónicos. La contrapartida de ese derecho es la obligación de estas de dotarse de los medios y sistemas electrónicos para que ese derecho pueda ejercerse.

La presente Ordenanza constituye el marco a través del cual la Administración municipal concreta, en su ámbito organizativo y de acuerdo con sus competencias, el compromiso para desarrollar la implantación de la Administración electrónica.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. De acuerdo con el artículo 103 y concordantes de la Constitución, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (LAE) y la vigente legislación general administrativa, la presente Ordenanza regula el uso de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración del Ayuntamiento de Tordoa.

2. A tal efecto, esta Ordenanza tiene por objeto:

- a) Establecer los derechos y deberes que rigen las relaciones por medios electrónicos de los ciudadanos con esta Administración municipal.
- b) Fijar el marco general de actuación para la implantación, impulso y desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito municipal.
- c) Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en los procedimientos administrativos, de acuerdo con las vigentes normas reguladoras del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 2. Ámbito subjetivo

1. La presente Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades que integran la Administración municipal:

- a) Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento.
- b) Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales constituidas por el Ayuntamiento.
- c) Las sociedades y las entidades concesionarias de servicios públicos municipales cuando así lo determine el título concesional, o así lo aprueben sus órganos de gobierno, en el marco de la prestación de servicios públicos municipales.

2. Esta Ordenanza será aplicable a los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas y a las entidades sin personalidad jurídica a las que la ley confiere tal condición a los efectos previstos en esta Ordenanza.

Artículo 3. Ámbito objetivo

Esta Ordenanza será de aplicación a las actuaciones realizadas por la Administración municipal que se refieran o afecten a:

1. Sus relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico-administrativo.
2. Sus relaciones con otras administraciones públicas, siempre que no se desarrollen en régimen de Derecho privado.
3. La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que obren en poder de la Administración municipal.
4. La realización de los trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica.
5. El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.
6. La gestión de la documentación e información obtenida y producida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades, así como su preservación y acceso .

Artículo 4. Sede electrónica

1. La sede electrónica municipal es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos, correspondiente a la dirección de referencia <https://sede.concellodetordoia.gal>". Ésta es accesible directamente, a través del portal del Ayuntamiento <http://www.tordoia.es>, así como a través de la Sede Electrónica de la Diputación de A Coruña <https://sede.dicoruna.es>, que se encuentra en el portal de la Diputación Provincial <http://www.dicoruna.es> .

2. La sede electrónica estará disponible para todos los ciudadanos de forma gratuita y permanente. En particular, también será accesible a través del punto de acceso general de la Administración General del Estado previsto en el artículo 8.2.b) de la Ley 11/ 2007 , de 22 de junio.

3. La fecha y hora oficial de la sede electrónica corresponde a la de la España peninsular conforme a lo que establece el Esquema Nacional de Interoperabilidad (art. 15 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica).

4. La sede electrónica municipal dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a. Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.
- b. Información necesaria para la correcta utilización de la sede.
- 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 a lo previsto en esta ordenanza, sean admitidos o utilizados en la sede.
- e. Información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

5. La sede electrónica municipal dispondrá de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos, cuando la red lo posibilite

- a. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante el órgano competente.

- b. Acceso, en su caso, a la relación de expedientes del ciudadano y a los trámites que se han iniciado de forma telemática.
- c. En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones en el tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- d. Verificación de los sellos electrónicos que se utilicen en la sede.
- e. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos y que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 5. Derechos de los ciudadanos

1. La ciudadanía tiene los derechos reconocidos por la legislación aplicable en la materia, así como por la presente Ordenanza, y, en especial, los siguientes:

- a) Derecho a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, hacer trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad, salvo en los casos en que una ley establezca la utilización de un medio no electrónico.
- b) Derecho a exigir de la Administración municipal que se les dirija a través de estos medios, y a obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- c) Derecho a no presentar documentos que se encuentren en poder de la Administración municipal, o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento tenga un convenio de intercambio de información, a los efectos previstos en la normativa básica estatal en esta materia.
- d) Derecho de acceso a la documentación e información administrativa, registros y archivos, a través de medios electrónicos, y a disponer de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- e) Derecho a acceder y utilizar la Administración electrónica con independencia de los condicionantes de discapacidad.
- f) Derecho a acceder y utilizar la Administración electrónica con independencia de los medios tecnológicos utilizados.
- g) Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales, y al resto de los derechos protegidos por la normativa de protección de datos.
- h) Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración municipal, y de las comunicaciones que pueda efectuar el Ayuntamiento en que consten los datos del interesado, de acuerdo con la Ley.
- i) Derecho a la conservación en formato electrónico, por parte de la Administración municipal, de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente, y garantizar su acceso.

2. El ejercicio efectivo, la aplicación y la interpretación sobre el contenido de estos derechos se realizará en los términos previstos en la normativa aplicable, y de acuerdo con las previsiones de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Deberes de los ciudadanos

1. Junto a los derechos que la presente Ordenanza reconoce y protege en el marco de la utilización de los medios electrónicos, en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, la ciudadanía está sujeta en su actuación al cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración electrónica de buena fe y evitando su abuso.
- b) Deber de facilitar a la Administración municipal, en las materias objeto de esta Ordenanza, una información veraz y completa, adecuada a las finalidades para las cuales se solicita.
- c) Deber de identificación ante la Administración municipal, en los términos establecidos en la vigente normativa.
- d) Deber de custodia de aquellos elementos identificativos personales e intransferibles, utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.
- e) Deber de respetar el derecho de privacidad, confidencialidad y seguridad y otros derechos en materia de protección de datos.

2. El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de estos deberes en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y de las previsiones de esta Ordenanza.

CAPÍTULO TERCERO. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 7. Principios rectores de la Administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal

La Administración municipal, en el marco de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, se sujeta a los principios enunciados en la normativa reguladora del acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 8. Principios organizativos de la Administración electrónica

1. La Administración municipal impulsará el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos, en aras de una más eficaz implementación de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.

2. A tal efecto, guiará su actividad de acuerdo con los principios de simplificación administrativa, impulso de los medios electrónicos, neutralidad tecnológica, interoperabilidad, confidencialidad, seguridad y protección de datos, transparencia y participación.

Artículo 9. Principios generales del acceso de los ciudadanos al procedimiento administrativo

1. La realización electrónica de los trámites administrativos en el marco de la Administración municipal, se regirá por los principios de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos, trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos, proporcionalidad e intermodalidad de medios, de modo que, en los términos previstos en esta Ordenanza o en sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre que se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento.

2. Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica se podrán realizar, a elección del ciudadano, a través de los canales y medios electrónicos que estén disponibles en ese momento.

Artículo 10. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración electrónica

I. La Administración municipal guiará su actividad en materia de Administración electrónica de acuerdo con los principios de colaboración, cooperación e información mutua, y de acceso y disponibilidad limitada.

2. La Administración municipal deberá facilitar el acceso de las restantes administraciones públicas a los datos que disponga de los interesados que se encuentren en soporte electrónico, especificando, en todo caso, las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos con las máximas garantías de seguridad e integridad, y limitándose estrictamente a los que las administraciones públicas requieran en el ejercicio de sus funciones. El acceso a los datos mencionados estará condicionado a que el interesado hubiera prestado su consentimiento o a que una norma con rango legal así lo autorice.

CAPÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS

Artículo 11. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos

1. Las personas físicas podrán utilizar para relacionarse con la Administración municipal los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso, y los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos por la Ley.

2. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona jurídica, o de entidades sin personalidad jurídica, para todos aquellos procedimientos y actuaciones para los que se admitan. En caso de no admisión, la sede electrónica municipal deberá facilitar sistemas alternativos que permitan el ejercicio del derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal.

3. El Ayuntamiento admitirá cuantos otros sistemas de firma electrónica estuvieran autorizados legalmente, y que sean adecuados para garantizar la identificación de los ciudadanos, y, si procede, la autenticidad y la integridad de los documentos electrónicos.

4. El Ayuntamiento podrá admitir los sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por otras administraciones públicas, de conformidad con los principios de reconocimiento mutuo y reciprocidad.

5. El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica la relación de sistemas de firma electrónica admitidos en sus relaciones con los ciudadanos.

Artículo 12. Requisitos de identificación en el acceso de los ciudadanos a la información administrativa electrónica

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

- a) Procedimientos del Ayuntamiento: Información, descarga de impresos e instancias
- b) Verificación de documentos y certificados.
- c) Calendario oficial del Ayuntamiento.
- d) Información general sobre la sede: normativa, hora oficial, avisos sobre interrupciones, etc.
- e) Información general sobre utilidades como, por ejemplo, firma electrónica.
- f) Enlaces útiles.

- g) Noticias relacionadas con la Administración Electrónica.
- h) otra información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.

2. De conformidad con los apartados 2, 3, 5 y 6 del artículo 37 de la Ley 30 /1 992 , de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley 30 /1 992 , de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, queda reservado a las personas que acrediten las condiciones que la Ley prevea en cada caso.

3. Para garantizar que el derecho de consulta de los documentos señalados en el apartado anterior es ejercido por las personas que se encuentran legalmente habilitados para hacerlo, los servicios municipales exigirán la identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación de entre los admitidos en el artículo 11 de esta Ordenanza.

Artículo 13. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos

1. La utilización de firma electrónica, en los términos previstos en el artículo 11 de la presente Ordenanza, será un requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten, por vía electrónica, un escrito en el procedimiento o trámite de que se trate .

2. El Ayuntamiento admitirá , de acuerdo con la Ley, otros tipos de firma electrónica que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos, atendiendo a los criterios siguientes:

- a) Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
- b) La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto en la esfera jurídica de la ciudadanía.
- c) La exigencia formal de que la firma del escrito presentado por el interesado cumpla la normativa de Procedimiento Administrativo General.
- d) La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común , la Administración municipal requerirá de los particulares las enmiendas de cualquier defecto formal, ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad que prevé este artículo .

4. En el supuesto de que los ciudadanos no dispongan de los instrumentos electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad, que prevé esta Ordenanza, la identificación o acreditación de su voluntad la podrá hacer de forma válida un funcionario municipal a través del uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado. El interesado tendrá que identificarse y prestar su consentimiento expreso, y deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

CAPÍTULO QUINTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

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

1. La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, y como mínimo a través de su sede electrónica, información sobre:
 - a) Los procedimientos administrativos que tramite, precisando tanto los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio.
 - b) Los datos de localización, como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico.
2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, como en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transporte, comercio, deporte y ocio.
3. La información facilitada hará constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización.

Artículo 15. Información administrativa

La Administración municipal facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se haya de hacer pública, especificando en cualquier caso el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

Artículo 16. Calidad y seguridad en la sede electrónica

1. Los servicios de la sede electrónica estarán operativos 24 horas al día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica, o alguno de sus servicios, puedan no estar operativos, se tendrá que comunicar a los usuarios y a las usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios alternativos que estén disponibles.
2. La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad de conformidad con la normativa aplicable, y en particular se garantizará que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.
3. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza se comprometen a velar por la calidad de la información contenida en su sede electrónica municipal, si bien no se considerarán responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de las fuentes externas en las entidades mencionadas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, personas que no estén vinculadas.

Artículo 17. Tablón de anuncios electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se hubieran de publicar en el tablón de anuncios municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el tablón de anuncios electrónico.
2. El acceso al tablón de anuncios electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano o ciudadana.

3. El tablón de anuncios se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, y se podrá consultar desde las terminales instaladas en el mismo y en otros puntos de acceso que se determinen. Dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, de acuerdo con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

4. El tablón de anuncios electrónico estará disponible todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón puede no estar operativo, se deberá anunciar a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos disponibles.

CAPÍTULO SEXTO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 18. Procedimientos tramitados por vía electrónica

1. El Ayuntamiento garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, y de los demás derechos reconocidos en el artículo 5 de esta Ordenanza, con relación a los trámites y a los procedimientos que se tramiten por medios electrónicos.

2. En el marco de la legislación vigente y de los principios de esta Ordenanza, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos y las condiciones en que será obligatorio comunicarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

Artículo 19. Identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos

1. Las entidades integradas en la Administración municipal podrán utilizar los sistemas siguientes, para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- a) Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro, o un medio equivalente, que permita identificar la sede electrónica del Ayuntamiento y el establecimiento de comunicaciones seguras.
- b) Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal.
- c) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- d) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente.

3. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre que se dé el cumplimiento de los requisitos establecidos por los actos administrativos a la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza. A estos efectos, las entidades integradas en la Administración municipal podrán determinar para cada supuesto la utilización de los sistemas de firma electrónica siguientes:

- a) Sello electrónico del órgano o entidad de Derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de Derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

4. La identificación y el ejercicio de la competencia de las entidades integradas en la Administración municipal se hará mediante los sistemas de firma electrónica de los que esté provisto el personal a su servicio, de acuerdo con las previsiones de la normativa aplicable.

5. El intercambio de datos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicación, será válido de conformidad con las condiciones y garantías que acuerde el Ayuntamiento, las cuales tendrán que garantizar la integridad y el no repudio de los datos electrónicos transmitidos.

Artículo 20. Iniciación

Para la iniciación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos a solicitud del interesado, el Ayuntamiento pondrá a su disposición en la sede electrónica los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud. En el caso de que no hubiera modelo específico de solicitud, existirá un modelo genérico que reunirá los requisitos exigidos en la legislación para las solicitudes.

Artículo 21. Exigencia y acreditación de representación

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que hagan ante la Administración municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevén la legislación general y esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. El procedimiento de acreditación de la representación, cuando se hagan actuaciones por medios electrónicos, se podrá llevar a cabo a través de cualquiera de los procedimientos alternativos siguientes:

a) Mediante la presentación de apoderamiento en soporte electrónico.

b) Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento, de conformidad con lo que se establece en esta Ordenanza.

c) Mediante la declaración de apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las que el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración.

d) Cualquier otro sistema de acreditación de la representación que habilite el Ayuntamiento en el marco de las leyes y de esta Ordenanza.

3. Cuando el procedimiento lo permita y se considere conveniente, la Administración municipal podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado o apoderada la justificación del apoderamiento.

Artículo 22. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

1. Los programas, las aplicaciones y los sistemas de información que en cada caso se utilicen para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos, tendrán que garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y la hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, aparte de la consideración del orden de tramitación de los expedientes.

2. La persona interesada, previa comprobación electrónica de su identidad por cualquiera de los medios regulados en esta Ordenanza, podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos que estén siendo gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto. La información sobre el estado de la tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido, así como la fecha en que se dictaron.

3. El Ayuntamiento podrá remitir a la persona interesada avisos sobre el estado de la tramitación, en las direcciones telemáticas de contacto que ésta haya indicado.

Artículo 23. Presentación de documentos y declaración responsable

1. No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal, o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento y, en especial, con la protección de datos de carácter personal.

2. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable de la persona interesada que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados, y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento de la Administración.

3. La comprobación de la información contenida en estas declaraciones se podrá efectuar en los registros de la Administración municipal, o en los de otras administraciones con las que el Ayuntamiento tenga firmado un convenio de colaboración.

Artículo 24. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

1. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que se sustituirán, siempre que se pueda, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo que dispone esta Ordenanza, con la sujeción estricta a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

2. El Ayuntamiento se compromete a facilitar el acceso, a otras administraciones públicas, a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.

3. En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, el Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras, de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, si procede, la convalidación de documentos o certificados electrónicos para transmisiones de datos.

4. El Ayuntamiento podrá establecer los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en

soporte papel. El contenido de aquellos se podrá imprimir en soporte papel, y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permita comprobar la autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

a) El Ayuntamiento, a petición de los ciudadanos, emitirá certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder.

b) Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar ante la Administración municipal certificados en soporte electrónico de otras administraciones, obtenidos telemáticamente o bien mediante la compulsa electrónica del certificado en papel.

Artículo 25. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

1. La compulsa electrónica de documentos electrónicos y en soporte papel se hará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, en los términos del artículo 19 de esta Ordenanza, la firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal que haya realizado la compulsa, y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos que prevé el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. La incorporación, en su caso, de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica, se hará mediante la compulsa electrónica de estos documentos.

3. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá reproducir en soporte papel las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante compulsa u otros sistemas de verificación, que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración emisora.

Artículo 26. Expediente electrónico

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de información que contengan y el formato en que hayan sido creados. Tendrán esta consideración las agrupaciones de documentos que formen unidades básicas del sistema de gestión documental.

2. Los expedientes electrónicos deberán contener los metadatos imprescindibles para conocer el contexto, el contenido y la estructura que los forman, así como su gestión a lo largo del tiempo.

3. La remisión de expedientes se podrá sustituir, a todos los efectos, por la puesta a disposición del expediente electrónico, y la persona interesada tiene derecho a obtener una copia, en las condiciones fijadas en esta Ordenanza.

Artículo 27. Terminación

1. Los procedimientos que se tramiten y se terminen en soporte electrónico, garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que, en cada caso, está reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento cumplirá con lo exigido en el artículo

89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, e irá avalado por alguno de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ordenanza.

3. El traslado de documentos electrónicos, incluyendo los que tienen que figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras no tengan el formato en soporte electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 28. La notificación por medios electrónicos

1. La notificación se practicará utilizando medios electrónicos cuando la persona interesada haya señalado estos medios como preferentes, o exprese consentimiento para su utilización, en los procedimientos administrativos para los que se habilite este sistema de notificación. El Ayuntamiento hará pública esta circunstancia en su sede electrónica.

2. La práctica de la notificación por medios electrónicos podrá efectuarse en las modalidades previstas reglamentariamente, o en otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado, en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

3. La aceptación por parte de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal, o para uno o diversos trámites, según lo que se haya manifestado.

4. Para la eficacia de lo que se dispone en este artículo, toda persona interesada que manifieste expresamente su voluntad de ser notificada por medios electrónicos, tendrá que disponer de una dirección electrónica que cumpla los requisitos legalmente previstos.

5. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida, a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que la persona titular solicite la revocación o la modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial lo ordene, o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de las notificaciones. En este caso, se comunicará a la persona interesada para que pueda expresar su interés en mantenerla activa; de no hacerlo, se inhabilitará como medio electrónico de notificación.

6. La notificación se entenderá practicada, a todos los efectos legales, en el momento en que se produzca el acceso a su contenido a través de la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación tendrá que acreditar la fecha y la hora en que se produzca la recepción de la notificación, en la dirección electrónica de la persona interesada, y el acceso al contenido del acto notificado por parte del ciudadano o ciudadana, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

7. Cuando haya constancia de la puesta a disposición de la notificación en la dirección electrónica, y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, a efectos de lo que prevé el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, excepto que, de oficio o a instancia de la persona interesada, se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

8. Durante la tramitación de los procedimientos, la persona interesada podrá requerir al órgano o entidad correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos. En este caso, será necesario utilizar cualquier otro medio admitido por el artículo

59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

9. El acceso electrónico por parte de las personas interesadas al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, tendrá los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia de este acceso. La notificación por comparecencia requerirá, en todo caso, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso de carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso

b) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso, con indicación de fecha y hora.

CAPÍTULO SÉPTIMO. REGISTRO, ARCHIVO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 29. Registro telemático

1. Se crea el Registro telemático del Ayuntamiento de Tordoaia.

2. El Registro telemático podrá ser regulado por una Ordenanza Municipal específica.

3. El Registro telemático se integrará a todos los efectos en el Registro general del Ayuntamiento, y tendrá carácter voluntario para los administrados, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley. El acceso al Registro telemático se podrá hacer durante las 24 horas del día, todos los días del año. La fecha de entrada y/o de salida, se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. A los efectos de cómputo de plazos, la recepción de documentos en día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. El Registro telemático se registrará por la fecha y la hora oficiales.

4. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones al Registro telemático, tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo

38.4 de la Ley 30 / 1992 , de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

5. El Registro telemático no admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones que no cumplan las instrucciones y los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije el Ayuntamiento, de conformidad con las previsiones de esta Ordenanza y otras normas específicas.

6. El Registro telemático emitirá automáticamente un recibo firmado electrónicamente con el contenido previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

7. Cuando, por razones técnicas, se pueda prever que el Registro telemático no podrá estar operativo, se anunciará a los usuarios con la máxima antelación posible, y mientras permanezca en esta situación.

Artículo 30. La gestión documental y la conservación de los documentos administrativos

1. El Ayuntamiento promoverá una gestión documental integrada en la gestión administrativa general, fundamentada en el análisis de la producción, tramitación y valor de la documentación, y dirigida a la planificación, el control, el uso, la transferencia y la conservación o eliminación de la documentación. A tal efecto garantizará la gestión de la documentación electrónica original, recibida, producida y tratada en el desarrollo de sus procesos administrativos, así como su conservación a lo largo de su ciclo de vida, y protegerá el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de acuerdo con la normativa de protección de datos.
2. Los documentos públicos electrónicos tendrán garantizada la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, en iguales condiciones que los documentos en otros soportes.
3. El Ayuntamiento podrá aprobar un protocolo de gestión documental y archivos, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos, desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación.
4. La documentación electrónica del Ayuntamiento se gestionará mediante una aplicación informática corporativa, que permita el control del ciclo de vida de los documentos y expedientes, el control de su consulta, la gestión de los repositorios digitales, el intercambio de archivos y documentos de forma segura entre órganos o entes, además de permitir su adaptación a los cambios organizativos.

Artículo 31 . Archivo electrónico de documentos

1. La Administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, en un archivo electrónico incorporado al sistema de gestión de documentos del Ayuntamiento, que debe garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos, conservados de acuerdo con los estándares aprobados al efecto, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y conforme a la legislación de archivo que resulte de aplicación.
2. En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los cuales se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo que dispone la normativa aplicable, se podrá proceder a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que, de acuerdo con la Ley, establezca el Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre que se garantice la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados.

Artículo 32. Preservación y acceso a los registros y a los archivos administrativos electrónicos

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos, se regirá por las previsiones de esta Ordenanza, relativas al acceso a la información, y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y la privacidad de datos.

DEFINICIONES/ GLOSARIO DE TÉRMINOS RECOGIDOS EN LA PRESENTE ORDENANZA

A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

- a) Actuación administrativa automatizada: actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.
- b) Aplicación: programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.
- c) Aplicación de fuentes abiertas: aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios .
- d) Autenticación: acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.
- e) Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etcétera).
- f) Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59 / 2003 , de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.
- g) Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la Ley 59 / 2003 , de 19 de diciembre, de Firma Electrónica : Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.
- h) Ciudadano: cualquier persona física, persona jurídica o ente sin personalidad que se relacione, o sea susceptible de relacionarse, con las Administraciones Públicas.
- i) Dirección electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.
- j) Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- k) Estándar abierto: aquel que reúna las siguientes condiciones:
 - 1. Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso.
 - 2. Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

1) Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

m) Firma electrónica avanzada: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: Firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

n) Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: Firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

o) Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

p) Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas, como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

q) Punto de acceso electrónico: conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

r) Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

s) Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

t) Espacios comunes o ventanillas únicas: modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que la ciudadanía puede dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

u) Actividad de servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

v) Prestador de actividad de servicio: cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Creación de otras sedes electrónicas

Sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza, los órganos y las entidades integrantes de la Administración municipal, definidos en el artículo 2 de esta Ordenanza, podrán crear otras sedes electrónicas para el ejercicio de sus competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Sede electrónica

La sede electrónica del Ayuntamiento entrará en funcionamiento desde el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Segunda. Procedimientos en curso

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Tercera. Registro telemático

El Registro telemático del Ayuntamiento entrará en funcionamiento desde el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Cuarta. Notificación electrónica

El Ayuntamiento pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que lo requieran, cuando se hayan puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

Quinta. Archivo electrónico

El archivo electrónico del Ayuntamiento entrará en funcionamiento cuando el Ayuntamiento haya puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes, así como la implantación de gestión documental integral.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, se ajustará a las condiciones y a los requisitos previstos en esta Ordenanza.

Segunda. Adaptación a la normativa municipal

El Ayuntamiento se compromete a adaptar la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

Tercera. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor a los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de su aprobación definitiva.

O señor alcalde explica o contido deste expediente e interven o señor Garcia Vázquez concelleiro do PSdeG-PSOE preguntando si esta ordenanza segue o mesmo patron?

Sometese a votación e votan:

A favor: 8 PP e 2 PSdeG-PSOE

Abstencións: 1 BNG

Queda aprobada a propositada da Alcaldía nos termos expostos.

5.- PROPOSTA DE AXUSTE DAS ORDENANZAS E REGULAMENTOS MUNICIPAIS A SEGUINTE NORMATIVA: LEI 39/2015, LEI 40/2015 E DECRETO 144/2016.-

Proposta da alcaldía

Con motivo da entrada en vigor da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, Lei 40/2015, do 1 de outubro do Réximen xurídico do sector público e de Decreto 144/2016 do 22 de setembro o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos, así como actualización á normativa publicada con posterioridade se PROPÓN:

1. Modificar as ordenanzas e regulamentos municipais axustándose á normativa vixente
2. Someter a información pública o acordo da aprobación inicial a través de anuncio inserto no Boletín Oficial da Provincia (BOP) co fin de que os interesados poidan, durante un prazo de trinta días a partir do día seguinte ó da publicación de referencia, realizar as alegacións e suxerencias que consideren oportunas, deixando constancia expresa de que se durante o citado trámite non se presentase ningunha, o acordo de aprobación inicial elévase a definitivo de xeito automático.
3. Publicar o texto íntegro de modificacións das ordenanzas no BOP unha vez sexa aprobado definitivamente, cumprindo deste xeito co disposto no artigo 17.4 da Lei 39/88 de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais cumprindo dito trámite.
4. Facultar ó alcalde tan amplamente como en dereito sexa posible para garantir a plena efectividade do presente acordo.

Explica a señora Secretaria o expediente completo e sométese a votación e votan:

A favor: 8 PP e 2 PSdeG-PSOE

Abstención : 1 BNG por descoñecer

Queda aprobada a proposta da Alcaldía nos termos expostos.

6.- MOCIONS.-

O señor alcalde presenta a moción para a "modificación ordenanza fiscal nº 1 Reguladora do Imposto de Bens Inmóbles . Tipo de gravamen e bonificacións" para que sexa incluída na Orde do día, sométese a votación a inclusión desta moción e votan a favor todas as persoas que asisten ao pleno.

O señor alcalde da lectura a MOCION de "modificación ordenanza fiscal nº 1 Reguladora do Imposto de Bens Inmóbles. Tipo de gravamen e bonificacións" que literalmente dí:

O Grupo Municipal do Partido Popular de Tordoia, en base ao disposto nos artigos 91.4 e 97 .3 do reglamento de organización, funcionamento, réximen xurídico das entidades locais, con base ao seguinte:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A ordenanza fiscal reguladora do Imposto de Bens Inmóbles, en canto o tipo de gravame ven determinado no Real Decreto Lexislativo 2/ 2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, existindo na actualidade no Concello de Tordoia o de 0,40% para os inmóbles urbanos.

Que no ano 2015 a Xerencia Rexional de Catastro de Galicia do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas , incluiu ao concello de Tordoia na actualización dos valores catastrais urbanos e rústicos, valores que estaban dende o ano 1994 sen actualizar e que ademais está dando de alta todas as construcións existentes.

Por todo o anterior, o Grupo municipal do Partido Popular deste concello propón : a redución do tipo impositivo dos ben inmóbles de natureza rústica ao 0,6% e eliminando as bonificacións para unha mellor xestión (artigo 14.0 .-Bonificacións), insta ao pleno municipal a adoptar os seguinte acordo:

"Artigo 13º .-Tipo de gravame.

Os tipos de gravame aplicables en este municipio serán los seguintes:

- a) Bens inmóbles de natureza urbana: Tipo de gravame xeral: 0,40 por cento.
- b) Bens inmóbles de natureza rústica: 0 ,60 por cento.
- c) Bens inmóbles de características especiais: 1,3 por cento."

O señor alcalde explica a moción presentada, interven o concelleiro do PSdeG-PSOE Carlos García preguntando porque non se fai como nos concellos de Frades, Mesia, que é a información que teñen e porque non se inclúe a súa proposta.

O señor alcalde aclara que en Frades hai bonificacións e en Mesia no, e a proposta realizada polo grupo PSdeG-PSOE non era clara, ademais os concellos non poden entrar nos valores catastrais. Por outro lado non se terá que facer o papeleo todos os anos para solicitar a bonificación.

Interven o concelleiro do PSdeG-PSOE Carlos García reiterando a súa proposta, e desexa saber as contías totais.

Producense varias intervencións, coa aclaración da Secretaria.

Interven a concelleira do BNG dona Pilar García pide que quede sobre a mesa.

Sométese a votación a Moción.

Votos a favor 9 PP;
abstención 3 (2 PSdeG-PSOE e 1 BNG).

O concelleiro de PSdeG-PSOE motiva a súa abstención porque considera que a súa proposta é mellor, máis paulatino e equitativo.

A concelleira do BNG Pilar García motiva a súa abstención porque quere que se estudie mais.

Á vista do resultado da votación, queda por tanto aprobada polos concelleiros asistentes a modificación da ordenanza fiscal reguladora do Imposto de Bens Inmóbles.

7.- INFORMACIONES DA ALCALDIA.-

O señor alcalde informa do seguinte:

1.- Da aprobación definitiva da 1ª fase do plan provincial de medio ambiente (PMA) 2016, onde nos conceden unha axuda para :

- PMA-INVESTIMENTOS: Renovación alumeados públicos en Brandoñas e Outros por un importe de 34.199,02€

-PMA-ACTIVIDADES: Diagnóstico ambiental das dotacións municipais por un importe de 5.000,00€

2.- Da resolución de concesión da axuda para o investimento na mellora das infraestruturas e do equipamento das escolas infantís 0-3 e dos puntos de atención á infancia, cofinanciada polo fondo europeo de desenvolvemento rexional no marco do programa operativo Feder Galicia 2014-2020, sendo o gasto subvencionable o de 25.564,43 euros coa seguinte desagregación:

a) Obras menores de adecuación e mellora das infraestruturas dos centros de atención á primeira infancia, así como obras novas de escasa contía que melloren a accesibilidade ou doten o edificio de servizos necesarios: por un importe de 11.193,78€.

a) Adquisición e mellora do equipamento do centro, incluída a compra de mobiliario interior e exterior e de material didáctico e de xogo: por un importe de 10.635,86€

3.- Subvención nominativa da Excm. Deputación Provincial de A Coruña para o financiamento de obras de investimento no concello por un importe de 69.375,00€

4.- Da subvención para o fomento do emprego no medio rural (Consellería de Economía, Emprego e Industria) para a obra de "accesibilidade local social de Piñeiros e beirarrúas en Igrexa de Viladoabade" por un importe de 18.000,00€ para o proxecto (APROL RURAL).

5.- Da subvención para reforma de alumeados públicos con LED en distintas parroquias do concello (Consellería de Industria e Outros), por un importe de 34.200€.

6.- Da circular de aprobación das bases reguladoras do Plan Provincial de cooperación, ás obras e servizos de competencia municipal (plan único de concellos) "POS+ 2017".

7.- Da notificación da resolución da Consellería de Medio Ambiente e Ordenación do Territorio pola que se conceden as axudas convocadas pola Orde do 26 de abril de 2016, cofinanciadas polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, no marco do Programa Operativo Feder Galicia 2014-2020, por un importe de 6428,57€ .

8.- Da concesión da subvención da Mancomunidade de Ordes para 2 carteis.

8.-ROGOS E PREGUNTAS.-

Interven o concelleiro do PSdeG-PSOE Carlos García expresando que non vai facer preguntas pero si unha petición tanto a Secretaria como ao Alcalde, que entreguen a documentación que ten pendente de entregarlle desde fai 4 anos (Xuntas de Goberno - actas).

Pedin que conste en acta que pediu unha documentación en tesourería e que si non se lle facilita tomara algunha medida.

Interven o señor alcalde manifestando que conste en acta que se lle ofrece un despacho e funcionario todos os días que desee para ver a documentación respetando a protección de datos.

Interven a señora concelleira do BNG don Pilar García expresando que aclare a factura de información xuvenil e as Xuntas de Goberno Local.

Non habendo máis asuntos que tratar, pola Presidencia se levanta a sesión, sendo as 13 :20h.