



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL
AYUNTAMIENTO DE SUANCES EL DÍA 6 DE MARZO DE 2017
(Nº 3)**

ASISTENTES:

Alcalde:

D. ANDRÉS RUIZ MOYA

Concejales:

D. JOSÉ LUIS PLAZA MARTÍN

D^a MARÍA BELÉN MARTÍN CASTAÑO

D. JOSÉ PEREDA RODRÍGUEZ

D^a ELVIRA OBREGÓN DIAZ

D. FRANCISCO GASCÓN GUTIÉRREZ

D. DANIEL GARCIA OBREGÓN

D^a. CARMEN ALICIA RUIZ FERRERAS

D^a ZAIDA PALOMA BÁSCONES BLANCO

D. DAVID GÓMEZ RIOS

D. PAULINO MARTÍN ITURBE

D^a CONCEPCIÓN SANDÍN BLANCO

D. ÁNGEL CUESTA FERRERO

Secretario:

D^a Beatriz Polanco Casares

Interventora:

D^a Carmen Escudero Amo

En Suances, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, siendo las 18:40 horas del día 6 de marzo de 2017 se reúnen en primera convocatoria, realizada para las 18:30 y efectuada en tiempo y forma, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, los Concejales indicados al margen.

Asiste como Secretario, que da fe de lo actuado la persona indicada al margen.

Abierta la sesión se procede a dar tratamiento a los siguientes asuntos incluidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación de las actas del Pleno Ordinario y del Pleno Extraordinario de 30 de enero de 2017
2. Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica de Suances.
3. Aprobación inicial Presupuesto 2017.

ASUNTO Nº 1.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DEL PLENO ORDINARIO Y DEL PLENO EXTRAORDINARIO DE 30 DE ENERO DE 2017

Se someten a votación las dos actas, señalando el Portavoz popular que en el acta de la sesión extraordinaria, en la página 8 donde dice: “pagar 309.000 euros antes de junio de 2018”, debe decir: “pagar 209.000 euros antes de junio de 2018”.

Con esta corrección se aprueba el acta del Pleno Extraordinario de 30 de enero de 2017, por la unanimidad de los presentes.

El acta del Pleno ordinario de 30 de enero de 2017, se aprueba por la unanimidad de los presentes.

ASUNTO Nº 2.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE SUANCES.

Se lee el Dictamen de este asunto por la Secretaria municipal.

La Portavoz regionalista señala que es una Ordenanza que regulará la Administración electrónica, lo que es una buena noticia, habiéndose reivindicado desde la oposición. Por otro lado comenta que el Partido Popular ha presentado mociones en este sentido, destacando que somos ciudadanos del siglo XXI por lo que hay que estar al día y permitir que se agilicen los trámites además de cumplir la Ley.

El Portavoz popular señala que su partido siempre lo ha llevado en su programa y que han presentado dos iniciativas en este sentido vía moción, por lo que lo apoyarán
Siendo las 18:45 horas se incorpora D^a Concepción Sandín Blanco.

El Portavoz socialista señala que están de acuerdo con la propuesta de la Alcaldía.

Seguidamente se somete a votación el siguiente asunto:

Teniendo en cuenta que las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía.

Considerando que la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, pone el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información, siendo el eje central el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas.

En aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, se considera necesario y adecuado una Ordenanza que regule la administración electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Visto el informe de Secretaría y demás documentación obrante en el expediente

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas, Personal y Régimen Interior de 2 de marzo de 2017:

El Pleno de la Corporación por la unanimidad de sus miembros adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica de Suances

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, pone el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación sobre la base del derecho de la ciudadanía a utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de Suances, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado una Ordenanza que regule la administración electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Por tanto, el Ayuntamiento de Suances, en ejercicio de su potestad autoorganizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la administración electrónica.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Suances, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la administración municipal del municipio de Suances, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. El objeto de la misma es fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza fijar los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las Entidades que integran el Ayuntamiento de Suances como administración municipal.

2. Asimismo será aplicable a los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas con capacidad de obrar, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la administración municipal.

3. Relaciones con otras Administraciones Públicas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.

b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración municipal.

d. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

e. El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

3. A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, a cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación, abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

La actuación de la Administración municipal y la referida al impulso de la Administración Electrónica, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

c. Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentarla utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.

d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones. La Administración municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración municipal, los

cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g. Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

— El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.

— Los colectivos de población a los cuales se dirige.

— Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

— La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.

— La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

— El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

— La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a los ciudadanos y la eficiencia en la gestión, la Administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración municipal.

j. Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a. Principio de usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

b. Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

d. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. Los medios electrónicos no podrán comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

b. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c. Principio de intermodalidad de medios.

En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración municipal del Ayuntamiento de Suances debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.

El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

La Administración municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su

normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a. A dirigirse a la Administración municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b. A solicitar de la Administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Suances haya firmado un convenio de intercambio de información.

d. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

e. A acceder a la información administrativa, registros y archivos, a través de medios electrónicos.

f. A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

g. A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

h. A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

i. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

j. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

k. A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y entidades en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b. Facilitar a la Administración municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c. Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando éstas así lo requieran

d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.

e. Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. La Administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco delo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

3. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

TITULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

2. Las personas físicas, podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración municipal: DNI electrónico. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

3. La Administración municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

Artículo 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.

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

- a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Suances.
- e. Expedientes sometidos a información pública.
- f. Otra información de acceso general.

Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.

2. De conformidad los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Artículo 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos.

1. La utilización de firma electrónica reconocida será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de la ciudadanía que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta Ordenanza.

2. En este procedimiento de incorporación se podrán establecer otros mecanismos de identificación que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad del ciudadano, atendiendo a los siguientes criterios:

- Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
- La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.
- La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.
- El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.
- La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Suances.

3. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

TÍTULO QUINTO. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA

Artículo 13. Identificación en la sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Suances utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivos seguros o medio equivalente.

Artículo 14. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a. Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Los certificados electrónicos del apartado 1ª, incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.

3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico

Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida.

Artículo 16. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se registrarán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante Convenio.

3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación pongan a disposición del Ayuntamiento la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

TÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 18. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de la página web del Ayuntamiento, información sobre:

- a. Su organización y sus competencias.
- b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos.
- c. Los procedimientos administrativos que tramitan.
- d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 19. Información administrativa.

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio.

2. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades hará pública la siguiente información:

- a. Acuerdos de órganos de gobierno.
- b. Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- c. Presupuesto Municipal.
- d. Figuras de Planeamiento Urbanístico.
- e. Anuncios de información pública.
- f. Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
- g. Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 20. Información normativa.

El Ayuntamiento de Suances garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de Internet.

Artículo 21. Calidad y seguridad en la web municipal.

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

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

3. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 22. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Artículo 23. Publicación oficial.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Artículo 24. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos.

La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se

dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

TÍTULO SÉPTIMO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 25. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.

2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La remisión de expedientes será sustituido por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 26. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza y al amparo de la ley 39/2015 de 1 de octubre, teniendo a disposición de los ciudadanos los siguientes trámites y procedimientos:

- a) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- b) Servicio de tramitación de sugerencias y quejas.
- c) Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

2. Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad, a los siguientes servicios:

- a) Registro general electrónico.
- b) Carpeta del Ciudadano.

3. “Carpeta del Ciudadano” es un medio virtual de comunicación personal con el Ayuntamiento de Suances. El acceso se efectuará autenticando la personalidad del usuario y a través de ella se podrá:

- a) Acceder a las solicitudes que se hayan presentado electrónicamente
- b) Recibir notificaciones a través del buzón de notificaciones.
- d) Acceder a la consulta del estado de tramitación del procedimiento.

Artículo 27. Iniciación.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud normalizada en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 28. Representación.

1. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación electrónica figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término, siendo estas personas las que deben efectuar la firma electrónica.

2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos de acuerdo con lo que prevé la legislación general. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

3. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsa electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

4. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.

5. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 29. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

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

2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 30. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar

alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se registrarán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico

5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 31. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración municipal que haya realizado la compulsión y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.

3. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

4. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsión electrónica de aquéllos, conforme lo previsto en el apartado 2.

5. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsión como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración municipal.

6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la

impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración municipal. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

7. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para continuar con la tramitación del expediente, conforme lo previsto en el apartado anterior.

Artículo 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Artículo 33. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado, que sea persona física, haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente, podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, las personas jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 9.3 de esta Ordenanza

2. 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. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.

3. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, toda aquella persona interesada que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica o cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.

5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca la aceptación de dicha notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de la notificación, así como la recepción de la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano a

quien se notifica, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

6. Cuando exista constancia de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento y transcurra el plazo legal establecido sin que se haya accedido a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

7. Serán de aplicación los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

TÍTULO OCTAVO. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 34. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Suances.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Suances como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado para la presentación y recepción por la ciudadanía o los propios órganos de la administración de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativo a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en la presente Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma, ante la Administración del Ayuntamiento de Suances

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, realicen los órganos de la Administración municipal a las personas interesadas, en los procedimientos y trámites que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

3. Las disposiciones que apruebe la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinará qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 35. Configuración del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación, teniendo carácter voluntario para los administrados, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.

A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las unidades de registro del Ayuntamiento de Suances garanticen su interconexión y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a copias electrónicas de los documentos presentados.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría

3. Por la Administración municipal se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias y los requisitos mínimos de carácter tecnológico que deberán cumplir las unidades registrales electrónicas para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

Artículo 36. Funciones.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma en su norma de creación.

b. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto artículo 153 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

c. La expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, que se generarán por el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático, consistiendo en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en la que se incluya la fecha, hora de presentación y el número de entrada de registro.

En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no rechazo de los documentos aportados.

d. Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.

Artículo 37. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

Artículo 38. Condiciones generales para la presentación.

1. La presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites, tendrá carácter voluntario para las personas físicas y será obligatoria para las personas jurídicas.

2. La recepción en el Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, presentados en soporte papel por las personas jurídicas, no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

Artículo 39. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección: <https://sedeelectronica.suances.es>.

Artículo 40. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptible de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 41. Cómputo de plazos.

a. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se registrará, a efectos de cómputo de plazos, 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.

b. 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.

c. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, habrá de estarse a lo siguiente:

— La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación en el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

— 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 del Ayuntamiento de Suances, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y las fiestas locales de este Municipio.

d. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

e. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no pueda estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

TÍTULO NOVENO. ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 42. Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos e intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.

4. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías del apartado anterior.

Artículo 43. Preservación y acceso a los registros y 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 privacidad de datos.

TÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 44. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de titularidad y ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa, impulsándose la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y a la actuación administrativa.

2. Las características de los procedimientos y trámites precisos para el funcionamiento de la Administración Electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto.

3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a. A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

b. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 45. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Suances.

Se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Suances, que lo publicará en su página web, en los ámbitos dispuestos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Segundo.- Someter la Ordenanza a información pública, dando audiencia a los interesados por el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, exponiendo al efecto Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tercero.- Señalar que en caso de que no se presentan reclamaciones la misma se considerará aprobada definitivamente.

ASUNTO Nº 3.- APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2017

Se lee el Dictamen de este asunto por la Secretaria municipal.

La Portavoz regionalista pregunta si se hicieron cambios desde el día de la comisión informativa, señalando el Sr. Alcalde que se incluyó una partida de 6000 euros para el análisis del agua de la Ría y que se ha modificado la plantilla del personal para incluir dos auxiliares de policía local y para la brigada de obras con ocho peones.

Continúa diciendo D^a Carmen Alicia Ruiz Ferreras que el proyecto de Presupuesto que se nos presenta hoy para su aprobación es un presupuesto con un estado de ingresos y gastos de 6.818.849,12, habiendo aumentado casi 600.000 € respecto del año pasado. Comenta que se trata de un presupuesto muy parecido al del ejercicio anterior, si bien quizás la gran novedad en el mismo es que tiene los gastos que genera la piscina cubierta, que se lleva 115.000 € en obras para seguir habilitándola, 15.000 para la reparación de vestuarios, 50.000 para la construcción del gimnasio y otros 50.000 para el mobiliario de la piscina y el gimnasio. Es decir, 115.000 € que hay que añadir a los 310.00 € que ya llevamos pagados para la cubrición de la piscina. Por otra parte manifiesta que también se contemplan los gastos de gestión y los gastos de luz y de gas que ascienden a 115.000. Seguidamente destaca que desde el grupo regionalista se han hecho algunas propuestas de mejoras a este Presupuesto, lo que ya se dio a conocer al equipo de gobierno en la comisión informativa y que les gustaría que se recogiesen en la propuesta de Alcaldía, siendo las mismas las siguientes:

En primer lugar proponen un aumento de la plantilla de la policía local. Así actualmente contamos con 7 agentes y hay una plaza más sin cubrir, teniendo Suances

en el 2016, 8.579 habitantes. Explica que con esta población según la Unión Europea se recomienda 1, 8 agentes por cada 1000 habitantes, por lo que Suances debería tener 16 agentes y que según la Federación de Municipios y Provincias, debería haber 1 agente por cada 667 habitantes, por lo que harían falta 14 agentes. Continúa diciendo que la Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria, en el artículo 18 del Decreto 1/2003, de 9 de enero por el que aprueban las normas Marco de los Cuerpos de la Policía local, establece en cuanto al número mínimo de efectivos, que los Ayuntamientos procurarán que las plantillas de los Cuerpos de Policía Local cuenten, como mínimo, con un número de efectivos superior al 1,5 por mil habitantes, redondeándose por exceso o por defecto las fracciones superiores o inferiores a 0,5. Debiendo en todo caso, los Ayuntamientos velar porque la estructura de la plantilla sea adecuada para que el servicio quede suficientemente cubierto, por lo que a Suances le corresponderían 13 agentes. Es por ello que desde el PRC creen que es necesario cubrir la vacante y crear al menos, dos nuevas plazas, ya que contamos con prácticamente la mitad de los agentes que serían necesarios en nuestro municipio. En la comisión se les dijo que tenían previsto la contratación de dos agentes durante 3 meses y medio de cara al verano, pero entienden que esta no es una medida que solucione los problemas de falta de personal de la policía local, pues si bien es cierto que se ven incrementados y acentuados en la época estival, cuando nuestro municipio se ve desbordado por turistas y de visitantes, durante la temporada baja también seguimos estando muy por debajo de lo recomendado por la ley y se necesita la presencia de agentes en nuestras calles. Además, recuerda que el mismo Decreto al que ha hecho referencia con anterioridad dice en su artículo 18, que corresponde a los Ayuntamientos aprobar la plantilla del Cuerpo de Policía Local, que integrará todos los puestos de trabajo correspondientes a cada categoría de personal, así como adecuar la estructura del Cuerpo a las escalas y categorías previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria. Por lo tanto, no se trata de un capricho del partido regionalista el aumento de la plantilla de la policía, sino que se trata de una necesidad imperiosa amparada por la Ley, por lo que abogan por la convocatoria de una oferta pública de empleo con al menos 2 plazas y porque se cubra la que está vacante.

En segundo lugar, la Portavoz del PRC señala que desean que se aumente la partida 431-226.22 de comercio, a la que actualmente están asignados 8.000 €, creyendo que debería doblarse esa cantidad para crear una línea de ayudas al comercio, ayudas para empresarios y para el comercio local, ayudas vinculadas a su modernización, ayudas en el alquiler de locales para jóvenes emprendedores, por ejemplo, durante el primer año.

En tercer lugar proponen que se aumente la asignación a las Juntas Vecinales. Así señala que en este caso están asignados 35.000 €, pero esta cantidad lleva sin moverse desde el 2006, habiendo pasado 11 años con esta cantidad congelada, cuando se ha encarecido la vida y ha aumentado la población en las Pedanías de un modo notable, por lo que no es admisible que se siga asignando la misma cantidad año tras año.

En cuarto lugar proponen que se cree una partida para el análisis y control del agua de la Ría. Se señala que todos conocemos el problema que tenemos de nuevo con el agua de la Ría San Martín de la Arena y por ende de nuestras playas. Desde agosto del año pasado se han empezado a detectar vertidos desconocidos a la misma, que han originado la creación incluso de una plataforma ciudadana llamada SOS Suances para velar por la limpieza y calidad de las aguas de nuestra ría y de las playas. Es por ello que la Corporación es el principal agente implicado en el cuidado de nuestras aguas, siendo el máximo responsable e interesado en la conservación del medio ambiente, por

lo que creen que es de vital importancia ser vigilantes por lo que proponen destinar 15.000 € para la realización de 2 análisis semanales, debiendo estar vigilantes.

En quinto lugar proponen desde el PRC que se aumente la partida de promoción educativa, gastos diversos educación, destacando que respecto al año pasado ha bajado 1000€ y se ha quedado con 2.500. Los regionalistas creen que se debería aumentar dicha cantidad y doblarla, para la creación de diferentes ayudas y becas. Por otra parte la partida 323-489.12 Servicios complementarios de educación. Transferencias a familias ayudas al estudio, ha pasado de 3000 a 1000 €, comentando que se les dijo ya el año pasado que era el gasto real, proponiendo que se fomente estudios medios y superiores con becas libros, material escolar, transporte, matrículas, premios por méritos académicos, estudios en el extranjero o becas comedor.

En quinto lugar proponen desde el PRC que se hagan obras de saneamiento y abastecimiento de agua. Se destaca que un municipio como Suances eminentemente turístico, debería aspirar a la excelencia turística, siendo entre otros aspectos sede de los cursos de medio ambiente de verano de la Universidad de Cantabria, por lo que no puede tener aún núcleos de población que vierten en simas. Se señala que en este momento los edificios de calles como 25 de agosto, José Antonio o Quintana vierten sus residuos directamente en simas, siendo un problema aún mayor en las Pedanías, Hinojedo, Cortiguera, Puente Avíos etc., por lo que es prioritario que se vayan haciendo obras de saneamiento para ir eliminando los vertidos a simas en el municipio. Por otro lado, continúa diciendo por la Portavoz regionalista urgen también obras de abastecimiento, ya que los problemas que presenta la conducción de agua en Suances como consecuencia del mal estado de la canalización, provocan pérdidas de hasta el 20 - 25 por ciento del caudal traduciéndose en pérdidas económicas. Además todavía gran parte de nuestras tuberías están construidas a base de fibrocemento y plomo, materiales prohibidos desde hace años para la conducción del agua potable, lo que habría que solucionar. Es por ello que si bien es cierto, en el Presupuesto se contemplan 110.000 € en inversiones de abastecimiento y saneamiento, para realizar una serie de obras de saneamiento en la Tablia, en Ongayo, etc. les alegraría saber que se va a invertir en una de las principales carencias de Suances, ya que es también nuestra preocupación y reivindicación desde hace años. Sin embargo, en la comisión informativa se informó que estas obras dependían de la aportación del 60 % por parte del gobierno de Cantabria, de manera que si no se recibía esta ayuda no se harían, por lo que desde el PRC creen que a pesar de no recibir dichas ayudas se debería invertir igualmente, y aunque evidentemente no se podrían hacer el mismo número de obras, se debería ir invirtiendo paulatinamente en la red de saneamiento y de abastecimiento porque estamos hablando de la salud de las personas. En definitiva se trata de propuestas que recogen al entender del PRC, necesidades reales y de vital importancia para nuestros vecinos, siendo muy razonables y que esperaban se recogiesen por el equipo de gobierno y se incorporasen al presupuesto para su aprobación.

El Portavoz popular indica que hoy estamos aquí para debatir un año más los presupuestos para el año 2017, siendo un documento muy importante para un Ayuntamiento que establece las previsiones iniciales de lo que va a ingresar de sus vecinos y de otras administraciones públicas, así como en que pretende gastarlo e invertirlo para generar prosperidad y bienestar a los vecinos que vivimos que él. Esa es la teórica de lo que es un presupuesto. Así, siempre se ha dicho que lo ideal es aprobar un Presupuesto consensado y negociado que abarque todas las perspectivas sociales y políticas representativas de nuestro municipio, por lo que siempre se dan puntos de vista diferentes y prioridades distintas entre unos y otros. Aprobar un presupuesto bueno para el municipio no es aprobar el Presupuesto del equipo de gobierno, sino que éste tiene

que introducir las sugerencias o enmiendas de los demás grupos para enriquecerlo, por eso, continua diciendo el Sr. Martin Iturbe en la comisión realizamos cinco sugerencias que engloban desde nuestro punto de vista una mejora sustancial del documento y otra más que le dirán en este Pleno.

Seguidamente señala que antes de realizar las propuestas del grupo popular harán una valoración de su propuesta presupuestaria. Y así, año tras año hacen lo mismo, por lo que para valorar su propuesta presupuestaria, se han mirado la ejecución presupuestaria del año 2016 y han observado que como siempre no se ejecuta el Presupuesto, por lo que se prevé mal y tenemos conceptos distintos de las prioridades de los proyectos. Destaca que el Presupuesto debe ser una herramienta para ayudar a la gente que lo necesita, así como también invertir para crecer, buscar financiación, ayudas realizar proyectos estratégicos necesarios para poder crecer y mejorar. Y hay que ir a buscarlo no solo a Peña Herbosa, sino también a los Ministerios y a Bruselas, a través de los programas de ayuda, lo que nunca hacemos, por lo que achicamos el campo de juego y solo queremos utilizar una parte del campo que es el gobierno de Cantabria. Es por lo que desde el PP, una vez más le tienen que recordar que para bajar la partida del suministro de energía eléctrica, no hay milagros, sino que lo que hay que hacer es invertir y no realizar parches. Comenta acto seguido que parece que ha contratado una empresa para revisar los CUPS, pero desde el punto de vista de los populares lo que tienen que hacer es cumplir las directrices de la auditoría que establecía detalladamente cómo reducir los gastos y el consumo.

Acto seguido destaca que el Presupuesto no contempla ni un céntimo de euro en educación, ni este ni el año pasado, recordando las cifras de los estudiantes en nuestro municipio según el ICANE. Es por ello que desde el PP han defendido año tras año, un programa de ayudas al estudio, becas de transporte, estableciendo un convenio de colaboración con la Consejería de educación del gobierno de Cantabria, como hacen otros Ayuntamientos, para estas competencias impropias.

Seguidamente señala que la cantidad que se contempla para el comercio es una miseria y que se da muy poco al turismo teniendo en cuenta lo que representa en nuestra economía local. Por lo que proponen que se realice una apuesta de verdad por nuestros emprendedores y comerciantes, profesionalizando la gestión para obtener unos resultados visibles y a su vez potenciar nuestra agencia de desarrollo local, que está muy desaprovechada y con nulos recursos presupuestarios, y sin eso poco o nada se puede hacer. Así comenta que los locales de emprendimiento que se realizaron a través de una iniciativa global del plan de emprendedores que el PP presentó y que denominó “Suances Emprende” y que no se quiso cumplir casi nada, excepto habilitar algunos locales ubicado en el antiguo cobertizo del colegio San José, tiene una tasa de 10 euros metros cuadrado/mes, es decir entre 120 y 160 euros mensuales, lo que representa una barbaridad si lo comparamos con municipios punteros en el emprendimiento como pueden ser Bezana, Camargo o el propio Santander. Así si se compara con la Ordenanza de Bezana son 60 euros trimestre o 20 euros mes y a los nuevos proyectos se les da dos años de carencia, y encima con todas las ayudas necesarias para establecer su plan de negocio, por lo que hay que invertir de verdad en emprendimiento.

Seguidamente el Portavoz popular señala que el PIB del municipio es el turismo y el año pasado hubo un plan de dinamización turística que no apoyó el gobierno regional, sin que este año se destine dinero para este plan, lo que es una pena pues es una fuente de riqueza.

A continuación señala que a las Juntas Vecinales, no se les quiere aumentar las partidas de transferencia, sin hacer caso a las reivindicaciones de las Juntas, porque a pesar de las reuniones que realizaba con ellas el año pasado, nada de lo que se dijo se

cumplió, y luego se establecen las cosas según el propio criterio del Alcalde sin contar con ellas, así que poco a poco se está cargando las Juntas Vecinales.

En cuanto a la contaminación, y las múltiples reuniones que se han mantenido con respecto a este tema con la representación de la plataforma SOS Suances y la Corporación, creen que todos hemos creído conveniente que tenemos que navegar al margen del gobierno de Cantabria, y realizar nuestro propio trabajo, porque visto los informes de la autorización ambiental, los informes emitidos por diversos organismos, y aquellos que después de tres meses aún no tenemos contestación, entienden que es acertado pensar que el Ayuntamiento de Suances tiene muy poco peso.

Es por ello que en este Presupuesto se debe reflejar que queremos ir por una línea distinta a la del gobierno de Cantabria. Y por eso se precisa habilitar una partida presupuestaria para contratar los servicios de una empresa que realice controles con una cierta frecuencia, emitiendo informes con analíticas, de modo que una vez que se tenga esas pruebas, habrá que pasar a otro nivel y tomar entre todos la siguiente decisión. Por último señala que el tema medioambiental es tan importante pues afecta al mayor activo que tenemos como municipio, que son las aguas de nuestras playas.

Seguidamente el Sr. Martín Iturbe señala que ahora que tenemos aprobada recientemente una Ordenanza que regula las ayudas de emergencia social, quizá deberíamos impulsar planes sociales basados en la propia Ordenanza y establecer un diagnóstico de la sociedad suancina, haciendo una política divulgativa de esto. Continúa diciendo que hace dos años y medio, el 27 de Octubre de 2014, le dijimos que nosotros habíamos realizado nuestro estudio de viabilidad de la piscina y que lo cuantificamos en 154.000 euros. Visto este Presupuesto que refleja para seis meses 115.000 euros, por lo que serán 230.000 euros anuales, entienden que de algún estudio lo habrán sacado, del que quieren una copia, creyendo que es el tercer estudio, pues en el segundo el importe era 100.000 euros, habiendo una diferencia abismal, poniendo al PP en entredicho.

Seguidamente comenta que el Portavoz socialista decía que a su grupo también le gustaría una piscina de un millón de euros, como proponía el PP con el otro proyecto que había, pero se les dijo que no había dinero para este tipo de proyectos, cuando ahora se puede comprobar que ya llevamos un millón de euros invertidos, de modo que si se va sumando desde la licitación de la piscina con las modificaciones para vestuarios, expropiación, gimnasio, mobiliario, pavimentaciones... hasta lo previsto en este Presupuesto, sale el millón de euros, por lo que añade que esperan que acierten en un futuro con los ingresos, porque hasta ahora no han dado una, destacando igualmente que el grupo popular proponía gimnasios, vestuarios modernos.. y se les criticaba, cuando luego se ha comprobado que los que estaban equivocados eran los del grupo socialista.

Para acabar destaca que desde el PP se tienen la voluntad de mejorar este Presupuesto, por lo que hay que invertir en eficiencia, en ayudas al estudio, al empleo, al comercio, en análisis y protección del medio ambiente, y hay que ocuparse de las Juntas Vecinales que están desasistidas. Por último indica que lamentan que haya partidas para atender al incumplimiento de la Adenda del Convenio de la Bárcena y a los atrasos con EON y que está regulado los ingresos de deportes, campamento urbano, cultura..., faltando sin embargo los de festejos.

El Portavoz socialista señala que no ha habido una excesiva crítica al Presupuesto y que en festejos no hay ningún ingreso comprometido, cosa que si existe en cultura, deportes ... Acto seguido manifiesta que los gastos e ingresos de la piscina, hay que mirarlos conjuntamente y que el coste para las arcas municipales no llegará a lo indicado por la oposición, pues hay que considerar los ingresos. Continuando con el tema de la piscina, comenta que el PP ha añadido gastos de vestuarios, gimnasio..., que

son diferentes a la piscina, habiendo costado la misma setecientos y pico mil euros, por lo que hay que ser serios a la hora de valorar las cosas.

En lo referente a las ayudas de emergencia social, cuando lo explicó la Asistente Social, señaló que se atendían las necesidades y que tenía relación con los usuarios para que conocieran estas ayudas. Seguidamente comenta que no habría problema en que se trasladaran las ayudas al estudio del gobierno regional, sin que sea razonable que se pida una partida presupuestaria mayor para ayudas educativas, pues hay otras partidas complementarias en materia de educación.

A continuación el Sr. Plaza Martín manifiesta que se ha contemplado una partida para análisis de las aguas, si bien desde Mare se está haciendo un control continuo en distintos puntos de la Ría, aparte de las muestras que se hacen desde el CIMA, de una empresa contratada y de la propia Sniace, sin que nos apartemos de otros controles.

En cuanto a lo mencionado sobre las Juntas Vecinales destaca que el Ayuntamiento está muy interesado en las mismas, pero ellas no tienen que hacer obras, porque las hace el Ayuntamiento, debiendo solo controlar los caminos rurales para pedir que se arregle alguna calle, entendiendo que con la partida presupuestaria que hay tienen lo suficiente para hacer su cometido.

Continúa diciendo que en cuanto a lo manifestado sobre el comercio con la partida presupuestaria contemplada es más que suficiente para ayudarlo, dándoseles también formación, cursos de escaparatismo, idiomas etc.

En cuanto al turismo informa que la semana pasada hubo una reunión con el Consejero de turismo para plantearle un nuevo impulso, sin que ya haya planes de excelencia turística, si bien hay subvenciones concretas. Se señala que se ha participado en una subvención para intentar desestacionalizar el turismo en la cuenca del Besaya y que no se nos ha dado nada, si bien mañana va a ir el Sr. Alcalde a entregar un nuevo proyecto a la Consejería. Seguidamente destaca que desde la Concejalía se están publicitando en diversos medios para que no venga solo el turismo en verano, habiéndose inaugurado una ruta con el turismo ornitológico con un observatorio de aves en el carril bici y también en Punta Ballota, añadiendo a lo dicho que se quiere publicitar a 3,5 millones de turistas de Brittany Ferries para que conozcan el municipio.

A continuación comenta que en cuanto a la energía eléctrica se dota de una cantidad necesaria, sin olvidar las variaciones en el coste del Kw del último año que han supuesto subidas de hasta un 300%, sin perjuicio de lo cual continúan trabajando para reducir costes. En lo que se refiere al pago de los atrasos eléctricos, lo que hay que hacer es pagar ahora lo que antes no se pagó, incrementado con los intereses correspondientes.

Por último señala que el PSOE va a votar a favor y que los problemas de pérdidas de agua de la red son de la empresa concesionaria, lo que no quita que ahora se están solventando estas cuestiones, pues las pérdidas están por debajo del 20%.

La Portavoz regionalista indica que la empresa concesionaria del agua tiene sus obligaciones y que el equipo de gobierno tiene que velar para que las mismas se cumplan. Continúa diciendo que hay una red obsoleta y que hay tuberías de fibrocemento que son perjudiciales para la salud. En cuanto al comercio, destaca que se puede incentivar aún más, por lo que cualquier nueva idea será bienvenida, entendiendo que lo que se consigna es insuficiente y que se podría pensar en ayudas para alquiler de locales, renovación de negocios etc. En cuanto a las Junta Vecinales destaca que tienen que pagar el IBI, hacer actividades culturales, deportivas etc., por lo que necesitan más dinero, señalando que quizá el problema es que los Pedáneos no son del color político del equipo de gobierno. En cuanto a la contaminación, se alegra de que haya una partida, insistiendo en que es preciso que el agua esté limpia, siendo un tema esencial el

de la salubridad y el evitar la contaminación. En materia de educación destaca que lo que el PRC quiere es que se complementen las ayudas, sin que todo sean ayudas a libros o transporte, pudiendo plantearse ayudas para salir al extranjero y aprender un idioma.

Por lo que se refiere a la piscina destaca que los gastos son mucho mayores que los ingresos y además en el Presupuesto solo se contempla medio año, siendo la previsión de los ingresos una mera estimación, pudiendo luego haber menos usuarios.

Continúa diciendo D^a Carmen Alicia Ruiz Ferreras que hoy, estamos celebrando un Pleno Extraordinario con el objeto de aprobar el proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento de Suances para el año 2017. Sin embargo, la Ley en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, nos dice que la aprobación definitiva del Presupuesto por el Pleno de la Corporación deberá realizarse antes del 31 de diciembre del año anterior al ejercicio en que deba aplicarse. Por lo tanto, es evidente que no se está cumpliendo con lo que la legislación dictamina en cuanto a los plazos, por ello vamos con más de dos meses de retraso, porque para que el Presupuesto esté aprobado definitivamente con fecha del 31 de diciembre se debería haber llevado a Pleno a mediados de diciembre, 15 días antes. Por lo tanto se va tarde y además con prisas, de la misma manera que el año anterior, repitiéndose la historia.

A continuación señala que el 22 de febrero les llamó el Sr. Alcalde para acudir al día siguiente, jueves 23, a su despacho para hablar del Presupuesto. El jueves por la mañana nos hizo llegar el documento a nuestro domicilio con la pretensión, de que lo tuvieran mirado para las 6 de la tarde, hora a las que se les citó, pero no se puede olvidar que son Concejales de esta Corporación, porque buscan el bienestar de los vecinos del municipio y dedican el tiempo libre a trabajar para este fin, pero no viven de la política, por lo que tienen una agenda profesional distinta a la del Sr. Alcalde que debe respetar, y no puede llamarlos de un día para otro, y darles el borrador del Presupuesto por la mañana y pretender que lo tengan estudiado por la tarde. Aún así, continúa explicando acudieron a la cita y le hicieron las preguntas que nos pudieron surgir en una vista rápida del documento. Ese mismo día, a las 2 de la tarde recibieron la convocatoria para acudir a la comisión informativa previa al Pleno para el siguiente martes, es decir, sin ni siquiera hablar con el PRC, por lo que ya estaba organizando el Pleno para una semana más tarde, lo que quiere decir que no tenía ninguna intención de debatir y consensuar con el grupo regionalista mucho más que en esa reunión del jueves y en la comisión informativa. Eso sí, se les ha dicho que el Presupuesto está abierto a propuestas que podemos plantear en dicha comisión y así lo hicieron, en la comisión celebrada el 2 de marzo, dos días más tarde de lo previsto, presentando propuestas que simplemente fueron escuchadas pero no incorporadas al Presupuesto. Es por ello que a fecha de la sesión plenaria están sentados debatiendo el Presupuesto y no han recibido noticias de que haya habido ninguna modificación del proyecto inicial, por lo que entienden que han hecho oído sordos a todas las actuaciones que desde su punto de vista eran prioritarias para el municipio en los Presupuestos del 2017.

Continúa diciendo la Portavoz regionalista que en la sociedad de la información actual, las nuevas tecnologías e internet ayudan a compartir experiencias, ideas y entender las cosas que ocurren y que cuesta entender, sin entender la manera de actuar del Alcalde y de su equipo de gobierno en cuanto a la elaboración del presupuesto, por lo que consultó en google cómo es la elaboración del Presupuesto, encontrándose con lo siguiente: el Presupuesto es el documento que plantea los ingresos que se prevén en el año y en qué gastos se invertirán, elaborándolo el equipo de gobierno, que debería elaborar un borrador, entregarlo a los concejales de la oposición para su estudio y trabajar para lograr conjuntamente el acuerdo en determinados puntos. Acto seguido señala que es muy difícil, porque en el Presupuesto se reflejan las políticas que van a

llevarse a cabo y que es aún más difícil porque precisamente ese documento es el que marca la diferencia entre un gobierno de un signo político u otro y eso es lo que debería haber hecho el Sr. Alcalde y su equipo de gobierno, pero no ha sido así. Comenta que debería haber tratado de lograr llegar a algún acuerdo conjuntamente si de verdad tuviese talante democrático, pero es muy cansado trabajar conjuntamente con la oposición y más si tiene mayoría absoluta y no necesita los votos de la oposición para sacar adelante el Presupuesto. Seguidamente señala que el Presupuesto debe presentarse al Pleno para su debate y aprobación, antes del 31 de diciembre del año anterior, por lo que los trabajos de elaboración y entrega de documentación a la oposición deberían comenzar durante el último trimestre del año, yendo ya tarde y encontrándonos con un Presupuesto cuyo borrador han conocido hace escasos 10 días naturales, a pesar de que desde septiembre el equipo regionalista ha preguntado por el presupuesto Pleno tras Pleno en ruegos y preguntas.

Acto seguido se destaca por la Portavoz regionalista que a pesar del poco tiempo disponible para su estudio, como viene siendo habitual desde que el equipo de gobierno goza de su mayoría absoluta, el grupo regionalista ha hecho propuestas para ser incorporadas al Presupuesto porque creen que son de vital importancia para el buen desarrollo del municipio, pero al equipo de gobierno no le interesan, pues no nos necesitan y no le gustan que las buenas ideas que no sean suyas. El Sr. Alcalde, se ha limitado a hacer lo que le obliga la ley, y lo respetan pero siendo claros, no se puede decir que han llamado a la oposición para negociar los Presupuestos porque no es cierto, porque no le interesa, pues no nos necesita y no quieren escucharlos, riéndose de ellos, ya que la mayoría absoluta le permite obviar sus ideas, propuestas o reivindicaciones. Es por ello que no ha contado con los regionalistas, por lo que no puede presumir de talante democrático ya que no lo tiene y en el despacho de Alcaldía son todo buenas palabras, pero nos trata de engañar, sin que esto sea lo normal, no creyendo desde el PRC que esto sea una forma de hacer política, de la que no van a ser partícipes.

Finaliza señalando que no aprueban este documento, porque es un Presupuesto muy parecido al del año pasado, que sigue presentando la misma opacidad, ya que el documento de la previsión de gastos es una mera enumeración de partidas presupuestarias donde se recoge la generalidad, pero no desglosa ni especifica las actuaciones concretas, sin previsión ni planificación concreta, no habiendo interés de presentar un presupuesto claro y transparente, que se ha hecho con prisas, sin consensuar y sin dar posibilidad de presentar alternativas e ideas, mostrando una falta de respeto a la oposición como miembros de la Corporación.

El Portavoz popular manifiesta que cuando el PSOE necesitaba el apoyo del PP, les llamaban constantemente, teniendo la primera vez en cuenta hasta 56 enmiendas que plantearon, aunque luego el grado de ejecución del Presupuesto demostraba que no se llevaba a cabo. Continúa diciendo que cuando el PSOE ha alcanzado la mayoría absoluta el talante con la oposición es ninguno. Por otro lado comenta que en el 2015 el PP hizo las mismas enmiendas que ahora, habiéndose hecho cinco sugerencias. A continuación indica que en cuanto a los ingresos de la revista de El Carmen, se hablaba de 12.000 o 13.000 euros, siendo su deseo saber lo que cuesta por ejemplo media página de la revista. Por otro lado destaca que el proyecto de la piscina que planteaba el PP era un proyecto integral con gimnasio, cafetería etc., habiéndose propuesto por el equipo de gobierno un proyecto destinado únicamente a cubrir y climatizar la piscina, destacando que se ha hecho un estudio de la piscina para seiscientos socios yendo unas mil doscientas personas, teniendo que calcular la tasa de utilización en función de esto. Acto seguido manifiesta que lo presupuestado para educación en transferencias para ayudas al estudio es irrisorio por lo que preguntó en su momento al Consejero de Educación

cómo se podían conceder ayudas, diciéndole que se podía firmar un Convenio y que se podía gastar ese dinero por el Ayuntamiento, como una cuestión impropia, gastándose el dinero en otras cosas menos importantes.

Acto seguido comenta que asistió a una reunión de Mare en relación a los residuos de la Ría pero el control que se hacía era para los bombeos de la Depuradora, hablando ahora de los vertidos a la Ría por parte de Sniace y de empresas, que tienen que ver con las autorizaciones ambientales, así mismo destaca que el dinero que se da a las Juntas Vecinales es totalmente insuficiente pues tienen necesidades en las que ellas deberían decidir y no el Ayuntamiento, por lo que lo que hay que hacer es planificar previamente con ellas, sin que sean partidarios de los Presupuestos con un carácter genérico. En cuanto al comercio destaca que lo que quieren es que se de una ayuda al autónomo, se haga un plan de emprendedores, se fomente el autoempleo etc. y en cuanto al turismo, lamenta que el gobierno de Cantabria no tenga dinero para Suances.

Continúa el Portavoz popular indicando que en materia de eficiencia energética lo importante es la ejecución presupuestaria y que el factor potencia sigue subiendo desde el 2012, siendo esencial invertir para bajar costes y apostar por la inversión, habiendo planes anuales de auditorías y siendo esencial hacer un plan y buscar financiación. En lo que respecta a los atrasos de la luz, se pregunta cómo es posible que en un año no se controlara que no llegaron doscientas diecisiete facturas, lo que no es admisible, añadiendo que habría que pagar lo que se debe más los intereses, abogados y procuradores.

Por último insiste en lo importante que es la ejecución presupuestaria pues luego va al remanente de tesorería y en el hecho de que la concesión del agua ha sido un desastre, estando el canon de obra agotado y encontrándonos con que hay una bajada del rendimiento.

El Portavoz socialista comenta que se controla el gasto de agua por la empresa concesionaria del agua y que las pérdidas y renovaciones de tuberías se tienen que hacer por Acciona. Acto seguido comenta que en cuanto a lo referido de dar ayudas a los comercios, hay que tener mucho cuidado con estas cuestiones porque se trata de dinero público, preguntando que porqué no la hostelería o las comunidades de propietarios por ejemplo. Seguidamente manifiesta que se quieren analíticas pero no de un modo permanente cuando ya se están haciendo y que para las ayudas de educación hay que tener en cuenta las competencias propias e impropias y el hecho de que se precisa de financiación para dotar estas competencias.

Por otro lado señala que aunque se va tarde con el Presupuesto han tenido diez días naturales para hacer aportaciones, habiéndose tenido en cuenta algunas de las del PRC, cuando este partido ya se ha encargado de ir a los medios para decir que si no se incorporan sus propuestas, no votarán a favor del Presupuesto.

Seguidamente comenta que no hay nada que sea del interés exclusivo de las Juntas Vecinales y que si el equipo de gobierno hubiera querido utilizar el rodillo, no les hubiera llamado, cuando si se les ha llamado para intentar consensuar los Presupuestos y se ha incorporado lo que se ha considerado razonable.

En lo que se refiere a la revista del Carmen, señala que ni siquiera saben si van a tener estos ingresos y tampoco saben si este año van a tener el libro de fiestas. Por otro lado el Sr. Plaza Martín comenta que el Plan de emprendedores que se puso en marcha no tuvo demanda y que en turismo, se han recibido 1200 euros para la apertura de la oficina de turismo, y que en lo que a la facturas se refiere, hay un servicio de intervención que funciona bien, añadiendo que en lo referente a la concesión del agua tampoco le gusta cómo funciona el servicio. Para terminar comenta que no incorporar algunas propuestas de la oposición no son razones para no apoyar el Presupuesto,

siendo un documento por el que votarán a favor ya que entre otros aspectos, se incluyen partidas para atender las necesidades de los vecinos entre las que se encuentran las ayudas sociales.

El Sr. Alcalde comenta que es un documento muy importante y que dedica mucho tiempo al diálogo, recordando que en la época del Sr. Coterillo se trajo en una misma Sesión Plenaria un Presupuesto para debatirlo en esa Sesión, destacando que en diez días se puede uno estudiar el Presupuesto. Seguidamente comenta que llamó a los grupos de la oposición para analizar pormenorizadamente las partidas y las preguntas fueron sobre 8 o 10 partidas, sin que se haya leído nunca de nadie, señalando que en la memoria y anexo de inversiones, se dice donde se va a invertir. Acto seguido señala que en cuanto a la policía municipal la propuesta de incrementar la plantilla a quince agentes es una barbaridad porque en invierno no hace falta todo ese personal, pretendiendo cubrir las dos futuras jubilaciones.

En lo que se refiere a las Juntas Vecinales, comenta que en Hinojedo por ejemplo se han reparado dos parques, se han hecho saneamientos, sendas peatonales, se ha arreglado el cruce y se trabaja para atenderlas en lo que precisen. Acto seguido comenta que se ha presupuestado 6000 euros para los análisis ya que el importe que se pedía de 16.000 euros es mucho teniendo en cuenta que también se hacen análisis por Mare, el Cima etc.

Seguidamente comenta que se han previsto obras de abastecimiento y saneamiento pero que algunas están cofinanciadas por el gobierno regional y que con cargo al canon variable de Acciona se harán obras. Por otro lado destaca que las simas se están erradicando con la colaboración del gobierno regional, habiéndolas complicadas porque faltan bombeos. En lo que se refiere a la piscina está muy orgulloso y comenta que el gimnasio será el complemento ideal y un éxito rotundo. Así mismo manifiesta que con los 18.000 euros de ahorro energético le han confirmado como en San Vicente de la Barquera se redujo el gasto siendo previsible que esto ocurra aquí, sin olvidar que todos vemos como ha subido la factura de la luz. Por otro lado comenta que hay empresas especializadas en ahorro energético que quieren presentarnos un proyecto y que en materia de turismo, mañana harán entrega de un proyecto a la Consejería para rehabilitar la casa de los guardeses.

Seguidamente se somete a votación el siguiente asunto:

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas, Personal y Régimen Interior de 2 de marzo de 2017 y la enmienda de Alcaldía de 3 de marzo de 2017

Visto el informe de intervención al proyecto de presupuesto de 2017

El Pleno de la Corporación con siete votos a favor (Alcalde y seis concejales presentes del grupo socialista) y seis votos en contra (tres concejales del grupo popular y tres concejales del grupo regionalista) adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2017, el cual aparece equilibrado en ingresos y gastos y que resumidamente arroja las siguientes cuantías por capítulos:

GASTOS

CAPÍTULO 1	1.793.308,07
CAPÍTULO 2	3.928.379,53
CAPÍTULO 3	9.000
CAPÍTULO 4	209.417,62
CAPÍTULO 6	763.243,90
CAPÍTULO 7	43.500

CAPÍTULO 9	72.000
TOTAL ESTADO DE GASTOS	6.818.849,12

INGRESOS

CAPÍTULO 1	3.059.500
CAPÍTULO 2	110.000
CAPÍTULO 3	1.104.652,30
CAPÍTULO 4	1.805.843
CAPÍTULO 7	738.853,82
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	6.818.849,12

SEGUNDO.- Someter a información pública el presupuesto, bases de ejecución y plantilla aprobados para el ejercicio 2017, por plazo de 15 días, mediante inserción del anuncio correspondiente en el BOC durante los cuales, quienes tengan la condición de interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones al Pleno. El presupuesto quedará definitivamente aprobado si transcurrido el plazo indicado no se presentaran reclamaciones.

No habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las veintiuna horas y veinte minutos, de todo lo cual se extiende la presente acta y para constancia de lo tratado se firma en Suances a seis de marzo de dos mil diecisiete, de lo cual como Secretario doy fe.

Vº. Bº.

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA,