



**Ayuntamiento
de
Santa María de Cayón
(Cantabria)**

**ACTA DEL AYUNTAMIENTO PLENO
DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019
ORDINARIA**

ASISTENTES

SR ALCALDE- PRESIDENTE: D. GASTÓN GÓMEZ RUIZ.

SRES CONCEJALES:

Por el Grupo Municipal Popular:

D^a MARÍA DEL PILAR DEL RÍO RUIZ DE LA PRADA.

D. FRANCISCO JAVIER VIAR FERNÁNDEZ.

D^a MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ COBO

D. OLIVER TRESPALACIOS URCOLA.

D^a LETICIA CASTANEDO LANTERO

D. JOSÉ IGNACIO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

D. JOSÉ DIEGO RUIZ. (se incorpora a la sesión al inicio del punto 2 del orden del día, siendo las 13:43 horas).

Por el Grupo Municipal Regionalista:

D^a ANA OBREGÓN ABASCAL.

D. ÁNGEL COBO COBO.

D^a MARÍA YOLANDA COBO PACHECO

D^a MARTA CARRAL GARCÍA

Por el Grupo Municipal Socialista:

D. CHRISTIAN VÉLEZ HUMARA

SECRETARIA: D^a INMACULADA BARCIA FRESNO

En Santa María de Cayón, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las trece horas y cuarenta minutos del día 25 de septiembre de 2019, se constituye en sesión ordinaria y primera convocatoria el Ayuntamiento Pleno, a la que asisten los miembros reseñados, previa convocatoria formulada el 19 de septiembre de 2019.

ORDEN DEL DÍA

1.- Aprobación del borrador del acta de la sesión anterior de fecha 5 de agosto de 2019.

Enterados los Sres Concejales del contenido del borrador del acta de la sesión anterior, de fecha de 5 de agosto de 2019, se le prestó aprobación por unanimidad y en sus propios términos.

2.- Aprobación inicial Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Expte. General 2019/206. Ordenanza Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

(En este punto, siendo las 13:43 horas, se incorpora al salón de sesiones D. José Diego Ruiz, al inicio del punto 2 del orden del día)

Dada lectura al dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda y Economía, Especial de Cuentas, Régimen Interior, Patrimonio y Urbanismo, de fecha 19 de septiembre de 2019.

VISTO que por Providencia de la Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2019, se dispone se inicien los trámites para la redactar un borrador de Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

VISTO el borrador de la Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

RESULTANDO que se ha practicado el trámite de consulta pública previa, en los términos del artículo 133 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por un plazo de quince días, mediante anuncio inserto en la página web municipal.

VISTO que durante el plazo de quince días de consulta pública previa, no consta formulada ninguna opinión de los sujetos y organizaciones más representativas afectadas por la norma que nos ocupa, según se desprende de la certificación de la Secretaria de fecha 10 de septiembre de 2019

VISTO el informe de la Secretaria municipal, del que se extraen las siguientes consideraciones:

"[..] Durante todo el proceso de tramitación y aprobación de la Ordenanza Reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia. Para ello deberá procederse al siguiente trámite antes de su aprobación inicial por el Pleno de la Corporación Municipal:

Consulta pública sobre el contenido de la norma (133 LPAPCAP): con el objeto de recabar cuantas aportaciones adicionales y opiniones puedan hacerse por otras personas o entidades, además de poder también recabar la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto. No se fija plazo para esta fase pero podría ser, por analogía con el Estado, no inferior a 15 días hábiles (art. 26.6 Ley 50/1997, redacción dada por DF3ª de la Ley 40/2015), o incluso no inferior a 10 días hábiles si acudimos al procedimiento administrativo común (art. 82 LPACAP).

Únicamente podrá prescindirse de este trámite cuando se dé alguno de los siguientes casos:

- *Se trate de normas presupuestarias u organizativas de las Administraciones Públicas.*
- *Concurran razones graves de interés público que lo justifiquen.*

Esta fase de consulta pública se realizará en la página web del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

CUARTO. *Transcurrida la fase de consulta pública la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:*

1.- Por Providencia de Alcaldía se ha de iniciar el expediente y se solicitará a los Servicios Municipales competentes, en razón de la materia, la elaboración de la Ordenanza Reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

2.- Elaborado y recibido el borrador de Ordenanza, corresponderá la aprobación inicial de la misma por el Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.- Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

4.- En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por esta Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

5.- En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente. Por todo ello, el Acuerdo de aprobación definitiva

[expresa o tácita] de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

6.- El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la Ordenanza o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.”

VISTA la normativa de aplicación esencialmente contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VISTO que es competente para su aprobación el Pleno en aplicación en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con todo ello y con el dictamen favorable de la citada Comisión Informativa, el Ayuntamiento Pleno por **UNANIMIDAD** de sus miembros, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN**, que tiene por objeto la implantación progresiva de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón promoviendo la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la administración municipal del municipio de Santa María de Cayón.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de Cantabria, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza durante el plazo de información pública anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo del Pleno hasta entonces provisional.

CUARTO.- El Acuerdo de aprobación definitiva [expresa o tácita] de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, deberá publicarse para general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, en la página web y en el Boletín Oficial de Cantabria, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO.- La Ordenanza entrará en vigor tras la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria y una vez haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEXTO.- En cumplimiento de lo previsto en el art.65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local remitir a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de quince días, certificación del Acuerdo de aprobación, o en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de la Ordenanza aprobada.

SEPTIMO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente o a quien legalmente le suceda o sustituya en el cargo para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

DEBATE:

Toma la palabra **D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista**, para manifestar que su grupo va a votar a favor de la aprobación de la ordenanza de administración electrónica, ya que la ley 39/2015, de 1 de octubre, que la regula, desde hace mucho tiempo es de aplicación y consideran que ya es hora de ponerla en marcha.

A continuación interviene, **D. Christian Vélez Humara, Portavoz del Grupo Municipal Socialista**, para decir que va a votar a favor de la aprobación de la citada ordenanza, ya que se trata de una buena propuesta.

Por otro lado, quiere preguntar si existen las infraestructuras necesarias para garantizar la puesta en marcha de la administración electrónica y si se van a consignar dinero para que en el futuro se garantice su efectivo mantenimiento.

En contestación, toma la palabra el **Alcalde- Presidente** para decir que existe un remanente de tesorería para garantizar la puesta en marcha de la administración electrónica. Señala que se han comprado varios ordenadores y programas informáticos.

3.- Calendario Fiestas Locales 2020.

Expte. General 2019/235. Fiestas Locales 2020.

Dada lectura al dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda y Economía, Especial de Cuentas, Régimen Interior, Patrimonio y Urbanismo, de fecha 19 de septiembre de 2019.

VISTO que es necesario elaborar el calendario de fiestas locales para el año 2020, ello en los términos establecidos en los artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 46 del Real Decreto 2001/83, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada laboral, jornadas especiales y descansos (BOE del 29 de julio).

En virtud de lo anterior, es necesario que por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno se propongan los días de fiesta local en el municipio para el año 2020, debiendo tener presente lo siguiente:

- Primero: El número de fiestas de ámbito local no podrá exceder de dos en el año, de acuerdo con lo prevenido en los expresados preceptos.
- Segundo: La propuesta que se formule únicamente podrá ser alterada posteriormente en base a la existencia de un error material o de transcripción, por lo que se observarán especialmente los casos de posible coincidencia de una festividad local con otra de carácter nacional o en domingo.

VISTO que, conforme a lo anterior, se propone señalar como fiestas de ámbito local para el año 2020 las siguientes:

- 22 de julio de 2020, festividad de Santa María Magdalena.
- 3 de agosto de 2020, festividad de San Esteban.

De conformidad con todo ello y con el dictamen favorable de la citada Comisión Informativa, el Ayuntamiento Pleno por DOCE VOTOS A FAVOR (ocho del Grupo Municipal Popular y cuatro del Grupo Municipal Regionalista) y UNA ABSTENCIÓN del Grupo Municipal Socialista, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Señalar como fiestas de ámbito local para el año 2020 las siguientes:

- 22 de julio de 2020 (miércoles), festividad de Santa María Magdalena.
- 3 de agosto de 2020 (lunes), festividad de San Esteban

SEGUNDO.- Trasladar el acuerdo a la Consejería de Empleo y Políticas Sociales (Dirección General de Trabajo).

PARTE DESTINADA A CONTROL.

4.- Dación de cuenta de las Resoluciones de la Alcaldía desde la número 361 de 31 de julio de 2019 a la número 441 de 19 de septiembre de 2019.

Se dio cuenta de las Resoluciones de la Alcaldía desde la número 361 de 31 de julio de 2019 a la número 441 de 19 de septiembre de 2019.; dándose los Sres. Concejales por enterados de su contenido al haberse puesto a su disposición.

Toma la palabra D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista, quien pregunta por las Resoluciones nº 378, 384 y 432.

Al respecto se indica que la Resolución nº 378 es la relativa a la adjudicación del contrato de servicios de hosting y correo electrónico del Ayuntamiento de Santa María de Cayón. Por su parte, la resolución nº 384 es aquella por la que se adjudica el contrato de servicios para una nueva web municipal. Por último, la resolución nº 432 es la de adjudicación del contrato de obra de mejora de las instalaciones de pádel del complejo deportivo municipal "Fernando Astobiza"

5.- Dación de cuenta del informe de Secretaría sobre el estado de tramitación de la administración electrónica.

Se da cuenta del informe elaborado por el Secretaria Municipal en relación al estado de tramitación de la administración electrónica; habiéndose puesto dicho informe a disposición de los Sres Concejales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dña Inmaculada Barcia Fresno, Secretaria del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, en aplicación del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional emito el siguiente informe en relación al estado de implantación de la Administración electrónica en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

ANTECEDENTES DE HECHO

*Desde la publicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el Boletín Oficial del Estado, se introduce una importante novedad, cual es el **derecho y la obligación** de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Y decimos derecho y obligación, puesto que la propia ley determina las personas que están obligadas a relacionarse con las Administraciones de manera electrónica.*

*Según la disposición final séptima de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la Ley entrará en vigor **al año de su publicación** en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación tuvo lugar el 2 de octubre de 2015, con lo que su entrada en vigor se ha producido el 2 de octubre de 2016.*

*No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos **a los dos años de la entrada en vigor de la Ley, es decir desde el año 2018.***

*Así las cosas, a día de hoy, en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón aún no contamos con los medios necesarios para garantizar el derecho antes mencionado, esto es, el de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, en su doble vertiente de su consideración como **derecho** y como **obligación** de las Administraciones de garantizar su efectivo cumplimiento.*

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Antes de entrar en el fondo del asunto, conviene tener en cuenta el marco normativo en materia de acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas, y en materia de innovación tecnológica y simplificación y eficacia administrativa:

- *Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica.*
- *Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.*
- *Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que aunque se trata de una norma derogada con efectos de 2 de octubre de 2016, sentó los cimientos para la implantación de la Administración Electrónica, ya que nació promovía el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos y entre las diferentes Administraciones Públicas. En*

virtud de esta Ley, los ciudadanos podían realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos.

- *Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.*
- *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.*
- *Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

En el BOE de 2 de octubre de 2015 se publicaron las Leyes 39/2015 y 40/2015, esenciales para el Sector Público que tienen su origen en el Programa Nacional de Reformas de España para el año 2014. Su aprobación persigue los siguientes objetivos básicos en el Sector Público:

- *Impulsar la racionalización de la actuación de sus instituciones y entidades.*
- *Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.*
- *Aumentar la productividad.*
- *Modernizar el sistema administrativo basándose en el uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

*Uno de los objetivos principales de las Leyes 39 y 40 de 2015 es eliminar por fin la separación regulatoria entre procedimiento electrónico (regulado hasta el momento por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos) y procedimiento administrativo (regulado por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). A partir de ahora solo existirá un **procedimiento administrativo** y esto solo será electrónico.*

En este contexto, desde el Ayuntamiento de Santa María de Cayón se han llevado a cabo distintas actuaciones que tienen como objetivo último implantar la administración electrónica y garantizar el cumplimiento de la ley 39/2015. Entre ellas, hay que destacar la firma del acuerdo de adhesión del municipio de Santa María de Cayón y la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, de adhesión de nuestro municipio al acuerdo de servicios de administración electrónica para los municipios de Cantabria. La firma del citado acuerdo, nace del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado 28 de marzo de 2019.

Con la firma del citado acuerdo, desde el Gobierno de Cantabria nos facilitan la implantación de un gestor de expedientes que nos permita gestionar de una manera más ordenada la tramitación de los expedientes municipales. Pero no sólo eso, dicho acuerdo nos permite disponer de una sede electrónica

que nos permita relacionarnos con los ciudadanos y disponer de un registro electrónico, donde la documentación pueda ser digitalizada de manera automática desde el momento mismo de su presentación y devolver los documentos originales a los ciudadanos.

Sentado lo anterior, y con el ánimo de avanzar en la puesta en marcha de la administración electrónica, nuestro Ayuntamiento se ha puesto en contacto con el Gobierno de Cantabria, en concreto con la Dirección General de Administración Local para implantar el denominado "ORVE", es decir, se trata de una oficina de registro virtual que permite a los ciudadanos presentar en nuestra oficina de registro cualquier escrito o comunicación y enviarlo electrónicamente a la Administración competente de manera instantánea y cualquiera que sea su ubicación geográfica. Es decir, se podrá presentar cualquier escrito, comunicación o solicitud a cualquier Administración Pública por muy lejos que se encuentre, sin necesidad de desplazarse, ahorrando tiempo y dinero a nuestros ciudadanos. La implantación de ORVE se efectuará a finales de este mes, una vez se determine los documentos que ha de realizar este Ayuntamiento para poder utilizarlo.

No hay duda que existe un largo camino por delante, pero tampoco hay duda de la voluntad de hacer realidad un nuevo modelo de administración que desde hace tiempo era obligatorio. He de destacar que desde el equipo de gobierno, me han garantizado la disponibilidad de cuantos medios sean necesarios para la puesta en funcionamiento de la administración electrónica. Haciendo uso de ello, y poniendo los medios técnicos y económicos necesarios se podrá alcanzar nuestro fin, que no es otro que convertir nuestro Ayuntamiento en una administración digital.

Por tanto, no cabe demorar más su puesta en funcionamiento, pues no hay excusa posible, ya que desde el Gobierno Central y desde el gobierno autonómico se han están poniendo los medios y las herramientas necesarias para que los Ayuntamientos pongamos en marcha la denominada administración digital, pues he recordar que se trata de una obligación que por ley nos ha sido impuesta, y que no cabe obviarla bajo ningún pretexto o excusa.

Siendo ahora el momento de su implantación, es necesario que nuestro Ayuntamiento ponga los medios necesarios para que las herramientas antes citadas (gestor de expedientes, sede electrónica, registro electrónico, sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos etc) funcionen de una manera óptima, por lo que será necesario avanzar en la compra de nuevos equipos informáticos, escáner, disponer de un servidor, y de cuantos elementos se consideren necesarios desde un punto de vista técnico, para facilitar el manejo y utilización de las herramientas que en fecha reciente se implantarán en nuestro Ayuntamiento.

Por tanto, la compra de equipos informáticos y de cuantos elementos fuesen necesarios, resulta a todas luces imprescindible, pues no cabe duda, que con la digitalización de toda la documentación y el almacenamiento de la misma, requieren de un soporte técnico acorde con las nuevas necesidades. Del mismo modo, considero necesario disponer de una buena conexión a internet, a través de fibra óptica y no de ADSL, pues con ello garantizamos una mayor rapidez en la conexión

Este informe no deja de reflejar la situación en la que nos encontramos, y la situación a la que queremos y debemos llegar, que con esfuerzo y disponiendo de los medios podemos alcanzar. Es tarea de todos, de los funcionarios, de los políticos, el hacer realidad la implantación de la administración electrónica en nuestro municipio, pues aunque sea repetitivo se trata de una obligación legal y si me apuran de garantizar la idea de servicio público, pues ese es el fin de cualquier Administración.

Expuesta la situación actual, es el momento no sólo de resolver un problema, cual es la ausencia total de implantación de la administración electrónica, sino también de lograr un avance que redunde en la calidad de la prestación de los servicios y en el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con sus Administraciones, cumpliendo el imperativo legal establecido.

Es todo lo que puede informar esta funcionaria."

6.- Proposición de asuntos a incluir fuera del orden del día por los distintos Grupos Políticos Municipales.

No hubo.

7.- Ruegos y preguntas. Cuestiones referidas al seguimiento de la gestión del Alcalde, Concejales Delegados y Junta de Gobierno Local.

Toma la palabra **D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista**, para preguntar por la denuncia existente en el Puente de los Sotos. En particular desea saber qué se va a hacer.

El **Sr Alcalde- Presidente**, indica que ya se solicitó a la Confederación Hidrográfica del Norte acometer dicha actuación, si bien nos han indicado que se debe presentar un proyecto. A mayores, señala que la Confederación le indicó que no hay consignación presupuestaria para acometer dicha actuación.

No obstante, se va a pedir que se arregle, para lo cual el Arquitecto municipal va a redactar una memoria valorada.

Señala que ya se ha pedido una cita con el Comisario para solucionar este tema a la mayor brevedad posible.

Toma la palabra nuevamente **D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista**, para preguntar por el empedrado de la ermita.

El **Sr Alcalde** responde que se acometerá dicha actuación en el mes de noviembre.

Toma la palabra **D. Christian Vélez Humara, Portavoz del Grupo Municipal Socialista**, para preguntar si las personas que trabajan en el campo de fútbol tienen formación para el uso del desfibrilador.

En contestación, el **Sr Alcalde** indica que no todos ellos han recibido la formación en el uso del desfibrilador, ya que no es algo de carácter obligatorio.

En este punto toma la palabra, **Dña Isabel Fernández Cobo, Concejala del Grupo Municipal Popular** para señalar que el curso de formación para el uso del desfibrilador, lo han hecho varias personas, entre ellas, las técnicas de la guardería, el director de la escuela de atletismo, la Policía local, el responsable del mercado y los responsables de las instalaciones deportivas.

Vuelve a intervenir **D. Christian Vélez Humara, Portavoz del Grupo Municipal Socialista**, para preguntar por la entrega anual de las cuentas del complejo deportivo. En concreto, quiere saber si ha de pedirlo o se va a hacer entrega del mismo.

El **Sr Alcalde** señala que lo solicite por escrito.

Vuelve a intervenir **D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista**, para preguntar por la pasarela del puente de la encina. Pide información sobre las actuaciones que se prevén acometer.

En respuesta a lo anterior interviene el **Sr Alcalde** para decir que un caballo metió las patas entre las ranuras de ese puente. Indica que ya se han puesto en contacto con el propietario, quien correrá con los gastos ocasionados.

Toma la palabra **D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista**, para preguntar por el alumbrado de la Abadilla y Sarón, ya que hay varias farolas de las que se ha dejado el aviso y aún no están resueltas.

El **Sr Alcalde** señala que en esos casos, hay que apuntarse en el Ayuntamiento, y una vez realizado dicho trámite, se van realizando las actuaciones.

En respuesta a lo anterior, interviene **D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista**, para decir que ya se han hecho más de diez escritos en los que se ponía de

manifiesto la existencia de varias farolas que debían arreglar, y a día de hoy siguen sin ser reparadas.

En otro orden de cosas, vuelve a tomar la palabra **D. Ángel Cobo Cobo, Portavoz del Grupo Municipal Regionalista** para preguntar por los días y horarios del Interventor Municipal.

El **Sr Alcalde** señala los horarios del Interventor tendrá que pedirlos por escrito para que el Interventor le indique cuál es su jornada. Por otro lado, señala que el Interventor viene al Ayuntamiento todos los días, ya que se trata de una mancomunidad con el Ayuntamiento de Miengo y el de Cartes.

Toma la palabra **D. Christian Vélez Humara, Portavoz del Grupo Municipal Socialista**, para preguntar por si se ha hecho el vaciado de la piscina municipal.

El **Sr Alcalde** indica que no sabe nada, pero se va a enterar, habida cuenta que nos encontramos en el último mes del contrato con la empresa que nos lleva el servicio.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 14:05 horas, el Sr Presidente levanta la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.

El Alcalde,

La Secretaria,

Fdo.: Gastón Gómez Ruiz

Fdo.: Inmaculada Barcia Fresno.

