

## SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 3 DE FEBRERO DE 2018

---

**ASISTENTES**

**ALCALDE-PRESIDENTE**

**D. MARTÍN VICENTE  
VICENTE**

**CONCEJALES/AS**

**D. JAIME MARCOS  
SEÑOR**

**D<sup>a</sup>. VANESA SANZ DE  
LA TORRE**

**D<sup>a</sup>. RAQUEL MARTÍN  
MARTÍN**

**D. ANTONIO  
CUADRADO MECO**

**D<sup>a</sup>. MARÍA OLGA  
GARCÍA URDIALES**

**D<sup>a</sup>. MARÍA EUGENIA  
BLANCO RODRÍGUEZ**

**SECRETARIO-  
INTERVENTOR  
ACCIDENTAL**

**D. EUGENIO DAVID  
ÁLVAREZ SÁNCHEZ**

---

En la localidad de Tórtola de Henares, siendo las nueve treinta horas del día tres de febrero de dos mil dieciocho, se reunieron, en primera convocatoria, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, los/las concejales/as anotados/as; previa citación con el orden del día formado por la Alcaldía con la debida antelación y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Martín Vicente Vicente, quien vista la asistencia, declaró abierto el acto por el siguiente orden:

### **LECTURA EN BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Distribuido a todos los/las concejales/as, junto con la convocatoria de este Pleno, el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2017, por el Sr. Presidente se requirió de los/las asistentes que manifestaran si deseaban realizar alguna alegación a su redacción; resultando que no se formuló alegación alguna, quedando aprobado, por unanimidad de los/las asistentes el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2017, en la forma en que se encuentra redactado.

### **PROPUESTA DE ACEPTACIÓN DE LA OBRA PPV-2018/248**

Seguidamente, por el Sr. Presidente se dio cuenta del escrito remitido por la Excm<sup>a</sup>. Diputación Provincial de Guadalajara, por el que se notifica la inclusión en el Programa de Actuaciones de Obras Hidráulicas para 2018, de la obra: PP.V-2018/248, para Obras del Ciclo Hidráulico en Tórtola de Henares, con un presupuesto total de 53.600 euros y una aportación Municipal de 10.184 euros.

Se solicita aceptación de dicha obra, por parte de este Pleno Corporativo, con ubicación del lugar en que se prevé la ejecución de las obras; dejando constancia de que este Ayuntamiento tiene a su disposición los terrenos necesarios para la ejecución de las obras.

Asimismo, se deberá aprobar la aportación municipal mediante certificación bancaria de la existencia de crédito a favor de la Diputación Provincial por el importe de 10.184 euros.

A la vista de lo anterior; y sometido el asunto a la consideración del Pleno mediante votación; esta arrojó el siguiente resultado: Por unanimidad de los asistentes que supone mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación Municipal, se acordó:

Aceptar la inclusión en el Programa de Actuaciones de Obras Hidráulicas para 2018, de la obra: PP.V-2018/248, para Obras del Ciclo Hidráulico en Tórtola de Henares con un presupuesto total de 53.600 euros y una aportación Municipal de 10.184 euros.

Que dicha obra se ejecute en las zonas periféricas de la calle mayor, en el lugar a determinar junto con los técnicos de la Diputación Provincial, hasta donde llegue el presupuesto de ejecución. Haciendo constar expresamente que los terrenos en los que se ejecute la obra serán de titularidad municipal.

Autorizar, que con cargo a la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en Iber Caja, se realice retención con orden irrevocable a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, por el importe de la aportación municipal de 10.184 euros.

Autorizar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas gestiones y firma de documentos lleven a la efectiva ejecución de la obra prevista.

**PROPUESTA DE CONVENIO REGULADOR DE LA COLABORACIÓN  
ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES Y EL**

## **AYUNTAMIENTO DE TORIJA EN MATERIA DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

Seguidamente, por el Sr. Presidente se dio cuenta del borrador de convenio remitido por el Excm. Ayuntamiento de Torija, por el que se efectúa propuesta de adhesión de este Ayuntamiento a un Convenio, para la colaboración en la dotación de material a la agrupación de protección civil de este municipio, sin coste económico para este Ayuntamiento; y por el que el Excm. Ayuntamiento de Torija suministrará a la agrupación de protección civil de Tórtola de Henares, a través de este Ayuntamiento el material que considere oportuno.

Por la Alcaldía se propone la aceptación de dicha propuesta y la aprobación de adhesión al Convenio; autorizando a la Alcaldía para su firma.

Enterados los asistentes y tras deliberación, por unanimidad, que supone mayoría absoluta del número de miembros de esta Corporación Municipal, se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar y aceptar la adhesión de este Ayuntamiento al Convenio con el Excm. Ayuntamiento de Torija, para la dotación de material a la agrupación de voluntarios de protección civil de Tórtola de Henares.

Autorizar al Sr. Alcalde para la firma del Convenio y de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

Que del presente acuerdo se remita, a la mayor brevedad posible, certificación a el Excm. Ayuntamiento de Torija, a los efectos oportunos.

### **PROPUESTA DE INICIO DEL EXPEDIENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE LA CONDICION DE AGENTE URBANIZADOR DEL SECTOR 4 A LA MERCANTIL QUER DEL HENAR.**

Vista la situación de total incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Convenio Urbanístico suscrito con la mercantil QUER DEL HENAR, S.A., en su condición de Agente Urbanizador del Sector 4, así como la declaración de concurso de acreedores en la que se encuentra la misma, el Sr. Alcalde propone al Pleno reunido:

Iniciar, de acuerdo a lo previsto en el artículo 114 del Decreto 29/2011, de 19 de abril por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha el procedimiento de resolución del Programa de Actuación Urbanizadora del Sector 4, con pérdida de la condición de Agente Urbanizador de la mercantil QUER DEL HENAR, S.A., al concurrir las causas de resolución previstas en las letras b), d) y f) del apartado 1 del mencionado artículo 114 del Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha.

Conceder trámite de audiencia por un plazo de quince días al Agente Urbanizador y a los propietarios y/o titulares de derechos reales comprendidos en la unidad de actuación.

El procedimiento caducará si la Administración actuante no hubiere dictado y notificado la resolución expresa dentro del plazo de seis meses siguientes a su inicio.

Enterados los asistentes y tras deliberación, por unanimidad, que supone mayoría absoluta del número de miembros de esta Corporación Municipal, se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar y aceptar el inicio del procedimiento de resolución del Programa de Actuación Urbanizadora del Sector 4 de Tórtola de Henares, con pérdida de la condición de Agente Urbanizador de la mercantil QUER DEL HENAR, S.A.

Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

#### **.PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Seguidamente, de orden del Sr. Presidente, por mi el secretario accidental, se dio cuenta del expediente iniciado para la aprobación de la Ordenanza de Administración electrónica.

Considerando el interés que supone para el Municipio la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica y la necesidad de adecuarnos a la ley 39/2015 de 1 de octubre, en relación con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la parte correspondiente a la gestión de la administración electrónica.

Visto que, por Providencia de Alcaldía de fecha 26 de octubre de 2017, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la Aprobación de la ordenanza de administración electrónica ley 39/40 de regular la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la parte correspondiente a la gestión de la administración electrónica.

Visto el informe de Secretaría de fecha 30/10/2017, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza.

Visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento y visto el proyecto elaborado de Ordenanza municipal reguladora de regular la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la parte correspondiente a la gestión de la administración electrónica, en el que se han tenido en cuenta las aportaciones realizadas durante el trámite de consulta pública, recibido en este Ayuntamiento, así como el informe del Secretario sobre el proyecto.

El Pleno del Ayuntamiento, 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, en sesión ordinaria de fecha 3 de febrero de 2018, previa deliberación, por unanimidad de los asistentes que supone mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación Municipal, se adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal encargada de regular la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la parte correspondiente a la gestión de la administración electrónica, modificando del modelo inicialmente presentado las disposiciones

adicionales primera y segunda y la disposición final referente a la entrada en vigor, a la vista a que hacen referencia a la entrada en funcionamiento de la sede electrónica y el registro electrónico, dado que ya están en funcionamiento con anterioridad a la aprobación de la ordenanza, quedando así con la redacción que a continuación se recoge:

«

## **ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES**

### **ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

#### **CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1. Objeto**

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

#### **CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

**Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación**

#### **CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA**

**Artículo 4. Sede electrónica**

**Artículo 5. Catálogo de procedimientos**

**Artículo 6. Contenido de la sede electrónica**

**Artículo 7. Tablón de edictos electrónico**

**Artículo 8. Publicidad activa**

**Artículo 9. Perfil de contratante**

#### **CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO**

**Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico**

**Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico**

**Artículo 12. Funciones del registro electrónico**

**Artículo 13. Responsable del registro electrónico**

**Artículo 14. Acceso al registro electrónico**

**Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones**

**Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones**

**Artículo 17. Cómputo de los plazos**

**CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

**Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones**

**Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo**

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

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

**ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE  
TÓRTOLA DE HENARES**

**CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1. Objeto**

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

**ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación**

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

## **CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

### **ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### **CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA**

#### **ARTÍCULO 4. Sede electrónica**

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica**

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

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

- d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

- m. La indicación de la fecha y hora oficial.
- n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### **ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico**

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

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

#### **ARTÍCULO 8. Publicidad activa**

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

#### **ARTÍCULO 9. Perfil de contratante**

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

### **CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO**

#### **ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico**

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

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

#### **ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico**

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

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

#### **ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico**

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

### **ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico**

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

### **ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico**

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

### **ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones**

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

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

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



El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

#### **ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones**

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos**

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la

hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas**

### **ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas**

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

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

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

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

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica**

La sede electrónica de Tórtola de Henares entró en funcionamiento con anterioridad a la aprobación de la presente y se regirá por esta ordenanza a partir de su aprobación definitiva.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico**

El Registro electrónico de Tórtola de Henares entró en funcionamiento con anterioridad a la aprobación de la presente y se regirá por esta ordenanza a partir de su aprobación definitiva.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad**

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

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos**

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios**

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo**

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza**

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

#### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 3 de febrero de 2018, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.».

**SEGUNDO.** Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

**PROPUESTA DE ADHESIÓN A LA DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE ADHESIÓN A LOS PRINCIPIOS DE LA NUEVA AGENDA URBANA Y LA AGENDA 2030.**

Seguidamente, por el Sr. Presidente, se dio cuenta de que la Federación Española de Municipios y Provincias, sumándose a la celebración del Día Internacional de las Ciudades ha promovido una Declaración de Adhesión a los principios de la nueva Agenda Urbana y a la Agenda 2030, que busca dar un paso más en el reconocimiento fundamental del papel que los gobiernos locales pueden jugar en la difusión e implementación de los principios de la Nueva Agenda Urbana y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, situando a las personas en el centro de las decisiones políticas.

Por el Sr. Presidente, se propone la adhesión de este Ayuntamiento a dicha Declaración.

Visto el contenido de la Declaración y tras deliberación, en la que los/las portavoces de los grupos municipales manifestaron su apoyo a la propuesta de la Alcaldía; por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación Municipal, se acordó:

Manifiestar la voluntad, de este Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de ADHESIÓN a la Declaración de Adhesión a los principios de la nueva Agenda Urbana y a la Agenda 2030 de la Federación Española de Municipios y Provincias.

Autorizar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas gestiones, notificaciones, designación de representantes, firma de documentos, etc. lleven al efectivo cumplimiento del presente acuerdo.



## **PROPUESTA DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES**

Seguidamente, por el Sr. Presidente, se dio cuenta de la situación del contrato de limpieza de las instalaciones municipales en vigor, recordando a los concejales que el 28 de febrero de 2018 finaliza el plazo de prórroga que se acordó en el contrato de servicio de limpieza del colegio público y edificios municipales.

El Sr. Presidente solicita que los grupos municipales expresen su parecer a lo que por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se propone prorrogar el contrato de limpieza durante el plazo estrictamente necesario para realizar un procedimiento de remunicipalización del servicio, a la vista de que lleva proponiendo esta idea desde hace tiempo, y considera que existe discriminación en la situación de las trabajadoras de la limpieza en relación con el resto de empleados municipales, discriminación que el Ayuntamiento tiene detectada y ha de corregir para no ser cómplice de la misma. Igualmente expresa que económicamente considera que no se produce ningún perjuicio para el Ayuntamiento sino al contrario, sería beneficioso para el Ayuntamiento y para las trabajadoras a las que se les podría mejorar sus condiciones laborales.

Por el portavoz del grupo municipal de socialista se expresa que no está seguro de la decisión a tomar e insta a pedir un previo informe jurídico que aclarase la manera de proceder.

En este momento el El Sr. Alcalde, de conformidad con el art. 87 de el 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 acuerda una interrupción de la sesión para permitir la deliberación de los grupos sobre la cuestión debatida.

Reanudada la sesión, el Sr. Alcalde, manifiesta su conformidad con esa línea de actuación y propone solicitar informes que faciliten la toma de decisión,

quedando la decisión final de este punto del orden del día para un próximo pleno extraordinario a celebrar en un plazo de un mes.

Por el portavoz del grupo municipal popular se considera que existen dudas de el trámite a seguir y que hay que valorar todo en conjunto, sin considerar que actualmente exista un trato discriminatorio ni tener tan seguro que el cambio no produzca un perjuicio económico al Ayuntamiento. Considera que la situación va bastante bien y que el cambio es un riesgo que puede salir bien, o no.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se acepta la propuesta de la Alcaldía, condicionada a que se cumpla de manera estricta y que en el plazo máximo de un mes y unos pocos días más a lo sumo, se reúna nuevamente el pleno en sesión extraordinaria para votar si se prorroga el contrato mientras que se realiza un nuevo expediente de selección de adjudicatario o se prorroga mientras que se procede a remunicipalizar el servicio.

El Pleno tras deliberaciones, por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación Municipal, acordó:

Dejar este punto del día para una sesión extraordinaria a celebrar en los primeros días del mes de marzo de 2018, en la cual, una vez recabados informes jurídicos con las distintas opciones propuestas en este pleno, se decida definitivamente sobre como proceder ante la finalización del contrato del servicio de limpieza del colegio público y edificios municipales.

**DAR CUENTA DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTOS DE LA MISMA ÁREA DE GASTO O QUE AFECTAN A ALTAS O BAJAS DE CRÉDITOS DE PERSONAL.**

Seguidamente, de orden del Sr. Presidente, por mi el secretario, se dio cuenta de la Resolución de la Alcaldía de 13 de noviembre de 2017, del siguiente tenor literal:

Visto el informe de Secretaría de fecha 19/09/2017 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, vista la Memoria de Alcaldía de fecha 11/09/2017 y el informe de Intervención de fecha 12/10/2017 así como el certificado de disponibilidad de crédito a minorar de fecha 17/10/2017, y de conformidad con lo establecido en los artículos 179.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 5/2017, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Transferencias en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de Créditos	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	150	Productividad	1000	4000	5000
920	92 160	Seguridad Social Personal Funcionario	18500	2000	20500
		TOTAL	19500	6000	25500

### 2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica es por ello, que en este caso, no resulta necesario presentar informe evaluando la Estabilidad Presupuestaria con motivo de dicha modificación Presupuestaria, ya que la misma no altera la cuantía del Presupuesto.

### Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
r.	Prog Eco nómica				
920	130	Retribucion es Administración general. Personal laboral fijo	90250	4000	86250
920	160 16	Seguridad Social Administración General. Personal laboral fijo	30000	2000	28000
		TOTAL BAJAS	120250	6000	114250

### 3. ° JUSTIFICACIÓN

Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente son los relativos a gastos de personal, con motivo del incremento en el apartado de productividad y su correspondiente Seguridad Social, con motivo de la asunción de funciones de Secretaria accidental por el auxiliar administrativo del Ayuntamiento.

**CUARTO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de

noviembre, y remitir copia del mismo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

**QUINTO.** Contra su aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Los asistentes, a la vista de la Resolución, se dieron por enterados y prestaron su conformidad, al haberse tramitado el expediente y dictada la resolución de aprobación, de conformidad con las atribuciones que confieren a la Alcaldía. las bases de ejecución del vigente Presupuesto en relación con lo establecido en los artículos 179.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **INFORME DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS PARA LA REFORMA Y ADAPTACIÓN DEL LOCAL MUNICIPAL DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS**

Seguidamente, por el Sr. Presidente, se informó a los asistentes de que por la Alcaldía se ha finalizado el expediente de adjudicación de de las obras para la reforma y adaptación del local municipal de las antiguas escuelas, siendo el adjudicatario de las mismas la empresa Construcciones Blas San Miguel S.L.

El Sr. Alcalde, manifiesta que se ha finalizado el expediente tras la reunión de la mesa de contratación y aceptando la propuesta de la misma y que ya se ha firmado el contrato.

Los asistentes se dieron por enterados.

#### **INFORME DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS PARA LA REPARACIÓN DE LA CUBIERTA DEL LOCAL MUNICIPAL DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS**

Seguidamente, por el Sr. Presidente, se informó a los asistentes de que por la Alcaldía se ha finalizado el expediente de adjudicación de de las obras para la reparación de la cubierta del local municipal de las antiguas escuelas, siendo el adjudicatario de las mismas la empresa Construcciones Blas San Miguel S.L.

El Sr. Alcalde, manifiesta que se ha finalizado el expediente tras la reunión de la mesa de contratación y aceptando la propuesta de la misma y que ya se ha firmado el contrato.

Los asistentes se dieron por enterados.

#### **INFORME DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE CORRALÓN**

Seguidamente, por el Sr. Presidente, se informó a los asistentes de que por la Alcaldía se ha finalizado el expediente de adjudicación de de las obras para la pavimentación de la C/ Corralón del municipio, siendo el adjudicatario de las mismas la empresa Construcciones M. de Agueda e Hijos S.L.

El Sr. Alcalde, manifiesta que se ha finalizado el expediente tras la reunión de la mesa de contratación y aceptando la propuesta de la misma y que ya se ha firmado el contrato.

Los asistentes se dieron por enterados.

#### **INFORMES DE LA ALCALDÍA.**

Seguidamente, por el Sr. Alcalde se informó de la situación de la depuradora del municipio, informando a los concejales de que la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha ha solicitado a una empresa el estudio del estado de la depuradora, estudio que ya se ha iniciado con una visita que se realizó a las instalaciones, acompañados del Sr. Alcalde, estando pendiente de recibirse tal informe.

Por el Sr. Alcalde se informó de la finalización de las obras de asfaltado de varias calles, en las cuales el Ayuntamiento ha colaborado pagando la

emulsión y el asfaltado y la Diputación ha puesto la mano de obra para los trabajos.

Seguidamente, por el Sr. Alcalde se informó de la finalización de las obras de renovación de redes de la Carretera Fontanar y parte de la C/ Real del municipio.

En este momento por el Sr. Alcalde se informa de el expediente de nombramiento de un secretario accidental debido a la baja médica del secretario titular, nombramiento que recae en el funcionario que hasta el momento tenía la plaza titular de auxiliar administrativo del Ayuntamiento, considerando al funcionario suficientemente capacitado a la vista de su titulación y su experiencia en el Ayuntamiento, dado que hasta el momento no ha sido posible la provisión del puesto mediante un funcionario de habilitación de carácter nacional, todo ello de conformidad con el artículo 33 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que, en relación a los nombramientos accidentales dispone que en caso de no ser posible la provisión del puesto por los procedimientos reflejados en artículo 92.bis de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, las Corporaciones Locales pueden nombrar con carácter accidental a uno de sus funcionarios suficientemente capacitados.

Este nombramiento es temporal, hasta que sea posible su sustitución por un funcionario de habilitación de carácter nacional o por la incorporación del secretario titular, momento en el cual el funcionario volverá a el puesto que venía desempeñando como auxiliar administrativo.

Esta situación hace que la plaza de auxiliar administrativo existente en el Ayuntamiento quede temporalmente vacante y para cubrir la misma se ha realizado un expediente de declaración de ese puesto de trabajo de auxiliar administrativo como prioritario, para que, de conformidad con la legislación vigente, de manera temporal y excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, motivadas por el volumen de trabajo existente que ha supuesto la baja del secretario titular y la necesidad de dar una atención adecuada a los

ciudadanos y el cumplimiento de los plazos ante los ciudadanos y otras administraciones públicas, evitando así los perjuicios que ocasionaría el incumplimiento de esos plazos.

Todo lo anteriormente expuesto ha dado lugar a el nombramiento de la persona que hasta hace unos meses, a través de el plan de empleo de 2017, había realizado funciones de colaboración con el auxiliar administrativo, considerando que está suficientemente capacitado por tanto para las mismas, en un contrato de sustitución, temporal y hasta la adjudicación de la plaza mediante una bolsa de empleo o hasta que finalicen las causas de urgencia que están en el origen de la plaza vacante.

Los asistentes se dieron por enterados.

Seguidamente, por el Sr. Presidente se informa del resultado de la selección de trabajadores dentro del Plan Extraordinario de Empleo garantía + 55, una vez que recientemente se ha recibido la autorización por parte la oficina de empleo de Guadalajara para empezar el programa con las personas seleccionadas por la mesa de selección.

El Sr. Alcalde informa de la propuesta de acciones de información y animación por parte de ADAC, mediante una jornada de encuentro para PYMES y emprendedores, solicitando en este momento que los asistentes colaboren para publicitar la misma.

Seguidamente, al amparo de lo dispuesto en el art.- 91.4 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Sr. Alcalde pregunta si algún grupo desea someter a la consideración del Pleno, por motivos de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas y por él mismo se propone la inclusión de dos nuevos asuntos con el orden del día con los siguientes títulos: "Constitución del Ayuntamiento como empresa taurina" y "propuesta de adhesión del municipio de Tórtola de Henares a el área de prestación conjunta del servicio de taxi"



La justificación de la urgencia de inclusión de estos nuevos asuntos, viene determinada por la perentoriedad en los plazos en el caso de la constitución del Ayuntamiento como empresa taurina, facilitando así la gestión del expediente, y para no perjudicar a las gestiones que se puedan realizar para incluir al municipio en el área de prestación conjunta del servicio de taxi en relación con el punto denominado "propuesta de adhesión del municipio de Tórtola de Henares a el área de prestación conjunta del servicio de taxi".

Enterados los asistentes y entendiendo justificada la urgencia de inclusión de estos nuevos asuntos; por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación Municipal, se acordó:

Incluir en el orden del día del presente pleno, dos nuevos puntos con los títulos propuestos de "Constitución del Ayuntamiento como empresa taurina " y " Propuesta de adhesión del municipio de Tórtola de Henares a el área de prestación conjunta del servicio de taxi".

### **CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO COMO EMPRESA TAURINA.**

Por el Sr. Presidente se dio cuenta de que este Ayuntamiento, tradicionalmente ha venido constituyéndose como empresa taurina para la celebración de los festejos taurinos que se han venido realizando, en este municipio, durante los últimos años, por resultar beneficioso para el Ayuntamiento a la hora de la organización de dichos festejos.

A la celebración de los festejos taurinos, que se celebrarán con motivo de las fiestas patronales los días 31 de agosto y 1 de septiembre de 2018, les es de aplicación lo dispuesto en el Decreto 38/2013, de 11 de julio de 2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, modificado por Decreto 72/2014; en concreto el artículo 10, que describe la documentación que debe facilitarse a la JJ.CC. de Castilla la Mancha, para la celebración de los festejos.

Seguidamente los grupos municipales explicaron sus posturas en el siguiente sentido:

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se manifiesta que el sentido de su voto será abstenerse de la aprobación de la propuesta de la Alcaldía.

Por el portavoz del grupo municipal del P.S.O.E., se manifiesta que su grupo votará a favor de la propuesta.

Finalizado el debate y sometido el asunto a la consideración del Pleno mediante votación, esta arrojó el siguiente resultado: Seis votos a favor de los concejales/as del grupo municipal del Partido Popular y Socialista y una abstención de la concejal del grupo municipal de Ahora Tórtola, lo que supone mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación Municipal, se acordó:

Constituir a este Ayuntamiento de Tórtola de Henares, en empresa taurina para la celebración de los festejos tradicionales que se celebrarán los días 31 de agosto y 1 de septiembre de 2017.

Autorizar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas gestiones y firma de documentos lleven a la efectiva realización de dichos festejos en este municipio de Tórtola de Henares.

#### **PROPUESTA DE ADHESIÓN DEL MUNICIPIO DE TÓRTOLA DE HENARES A EL ÁREA DE PRESTACIÓN CONJUNTA DEL SERVICIO DE TAXI**

Seguidamente, por el Sr. Presidente, se informó a los asistentes de la propuesta que muy recientemente se ha recibido por parte de la Asociación Provincial de autotaxi independiente de Guadalajara en la cual se solicita que este Ayuntamiento apruebe en pleno su solicitud de incluir al municipio de Tórtola de Henares en el área de prestación conjunta de servicio de taxi que proponen, en los que tienen intención de incluir en tal área a los municipios de Alovera, Yebes, Quer, Pioz, Azuqueca de Henares, Chiloeches, Cabanillas del Campo, Brihuega, Marchamalo, Horche, Humanes de Mohernando, Tendilla, Torrejón del Rey, Torija, Yunquera de Henares, Tórtola de Henares, Mondéjar, Sacedón Budia y Loranca de Tajuña.

Por el Sr. Presidente se informa de una previa reunión que se llevó a cabo a propuesta de la asociación mencionada, entre diversos Alcaldes de los municipios expuestos, en la que se les informó de la situación actual del sector en la zona, situación que el Sr. Alcalde explica en estos momentos a los asistentes.

En este momento se procede a la lectura de la propuesta realizada por la asociación a este municipio, y el Pleno tras deliberaciones, por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación Municipal, acordó:

Aprobar la solicitud de la Asociación Provincial de autotaxi independiente de Guadalajara de inclusión del municipio de Tórtola de Henares en el área de prestación conjunta del servicio de taxis que proponen.

Autorizar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas gestiones y firma de documentos lleven a la efectiva realización de dicha inclusión.

El Sr. Alcalde aprovecha este momento para recordar a los asistentes, que la plaza de taxi existente el municipio está libre, por la renuncia voluntaria de el vecino que fue adjudicatario en su momento, y que tiene intención de iniciar los trámites para que la misma vuelva a ser ocupada, si existe interés.

### **MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se pregunta si se ha iniciado el acondicionamiento del Parque de los Cuentos y entre todos los concejales se apuntan ideas de cómo y cuándo llevarlo a cabo.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se reitera que se realice consulta a la Agencia Tributaria o Delegación de Hacienda sobre la posibilidad de realización de inversiones financieramente sostenibles con el remanente de tesorería existente y dado el importe de efectivo existente en las cuentas de tesorería a lo que el Sr. Alcalde le responde que lo tiene en cuenta.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se solicita información de los pasos dados en relación para que la Mancomunidad de Aguas del Sorbe se haga cargo del coste del suministro de agua potable en "alta" hasta el depósito regulador del suministro en baja a lo que el Sr. Alcalde informa que se han enviado 2 cartas certificadas con acuse de recibo solicitándolo, sin que se haya obtenido respuesta, y que continuará haciendo gestiones para intentar conseguirlo.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se pregunta por la situación de la recogida de basuras en la Mancomunidad de las Dos campiñas, a lo que el Sr. Alcalde informa de la situación actual, en la que la Mancomunidad va a sacar y pasar a todos los municipios integrantes los pliegos con la propuesta inicial sin que hasta el momento se sepan las cuotas que correspondería a cada municipio, y sin que se planteen realizarlo ellos mismos, como hasta el momento están haciendo con la recogida selectiva, que pasaría también a ser externa a la Mancomunidad.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola, se propone solicita información sobre la situación de la reunión con los responsables del Servicio Provincial de Recaudación, al objeto de estudiar las posibles soluciones y/o propuestas para mejorar la recaudación y conocimiento de los deudores y estado y posibilidades de cobro de la deuda a lo que el Sr. Alcalde le responde en recaudación tienen conocimiento del interés por reunirse, que no se ha llevado a cabo por motivos de agenda entre todos los interesados a acudir y que tiene prevista esa reunión en cuando a todos les cuadre.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se comenta la situación de los arcenes de la carretera que une el municipio con Fontanar y el Sr. Alcalde le responde que lo tendrá en cuenta para, cuando se pueda, realizar trámites para intentar ensanchar los arcenes y eliminar, dentro de lo posible, el escalón que hay entre carretera y arcenes.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se insta a sacar a concurso la plaza de alguacil, por motivo de la jubilación de la anterior alguacil,

y la bolsa de empleo de peones (para suplir bajas y vacaciones) y de auxiliar administrativo.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se pregunta por la situación de las próximas jornadas cidianas y por la posible carrera popular a realizar en las mismas, como forma de distinguirse de otras jornadas medievales de la zona, pudiendo ser un aliciente debido a los muchos aficionados a esas actividades existentes. El Sr. Alcalde informa de la fecha prevista (2 de junio) y de las propuestas de actividades que tiene sobre la mesa, aun sin concretar definitivamente.

En relación con el Pabellón Polideportivo Cubierto, se reitera su propuesta de todos los plenos de insistir ante la JJ.CC. de Castilla la Mancha, especialmente para la consecución de ayudas para la ejecución de los accesos.

En relación con la página Web, se reitera que no existe contenido en el apartado de igualdad e integración y se solicita que se le doté de contenido. También se recuerda la necesidad de incluir en la misma la última declaración institucional aprobada, subir a la zona de transparencia el organigrama de la mesa de contratación y publicar las adjudicaciones de contratos en la zona de noticias de la página web. También se solicita estudiar la posibilidad de publicar en la web municipal un calendario con el uso de los locales municipales.

Por la portavoz del grupo municipal de Ahora Tórtola se recuerda de la necesidad de realizar una declaración institucional para la celebración del 8 de marzo del Día Internacional de la Mujer.

Seguidamente por el portavoz del grupo municipal socialista se solicita información sobre la situación de los dos semáforos del municipio. El Sr. Alcalde informa de la situación de los mismos, de su problemática y de las actuaciones que tiene prevista para su reparación.

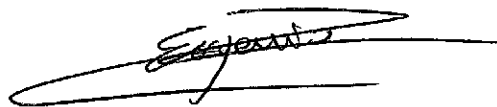
Por el portavoz del grupo municipal socialista se pregunta por las actuaciones previstas para solucionar el problema de las colonias de gatos que

existen en el municipio. Entre todos los concejales asistentes se comentan diversas posibilidades.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, de orden del Sr. Alcalde, se levantó la sesión, siendo las once horas y treinta minutos de que yo el secretario accidental doy fe.

El Alcalde Presidente  
D. Martín Vicente Vicente

El Secretario/interventor accidental



D. Eugenio David Álvarez Sánchez