

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE LA VERA

Plaza de España, 1
10493 Robledillo de la Vera
CÁCERES
Nº de Registro de Entidades 01101571
Teléfono 927.570178 Fax 927.570548
Correo electrónico: ayuntamiento@robledillodelavera.es

**ACTA de PLENO
ORDINARIO
de 27 de FEBRERO de 2017**

En Robledillo de la Vera, a 27 de febrero de 2017, habiendo sido previamente convocados conforme a la legalidad vigente, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Lucas Martín Castaño, y asistidos por mí, el Secretario, se reúnen en el salón de sesiones de la Corporación municipal los Sres. miembros de la Corporación, que son:

Sr. Alcalde-Presidente

- D. Lucas Martín Castaño.

Sres. Concejales

- D. Antonio García Malpartida.
- Dña. Marina Luarte García.
- D. Juan Antonio Cejuela Antón.

Sr. Concejales ausentes

- Dña. Verónica Correas Castaño.
- D. Pedro Montero Vera.
- D. Ángel Amarilla Pérez.

Sr. Secretario

- D. Miguel Luis Galán Cabezas.

Siendo las 12:05 horas, y comprobada la existencia del quorum necesario para la celebración de esta sesión de Pleno ordinario, el Sr. Alcalde abre la sesión, excusando la ausencia de la Sra. Concejala Dña. Verónica Correas Castaño por motivos de trabajo, y del Sr. Concejala D. Pedro Montero Vera por idénticos motivos.

El Sr. Alcalde da paso al tratamiento de los asuntos contenidos en el Orden del Día, y que son los siguientes:

PRIMERO.- Aprobación, si procede, del Acta de la última sesión de Pleno celebrada.

En primer lugar, el Sr. Alcalde se dirige a los presentes y les pregunta si todos poseen el Acta de la última sesión de Pleno celebrada, que tuvo lugar el 25 de noviembre de 2016, y si conocen su contenido.

Pronunciándose todos afirmativamente, el Sr. Alcalde pregunta si se puede aprobar el Acta. No habiendo objeciones, el Acta del Pleno ordinario de 25 de noviembre de 2016 queda aprobada por unanimidad de los presentes.

SEGUNDO.- Dación de cuentas al Pleno de la Corporación del arqueo de las cuentas bancarias del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera a fecha de 31 de diciembre de 2016.

Seguidamente, el Sr. Alcalde da paso a la dación de cuentas al Pleno de la Corporación del arqueo de las cuentas a fecha de 31 de diciembre de 2016. El Sr. Alcalde solicita al Secretario que informe acerca de este asunto.

El Secretario toma la palabra e informa al Pleno que, a fecha de 31 de diciembre de 2016, los saldos de las cuentas de las que el Ayuntamiento es titular se encontraban en la siguiente situación:

- **BBVA** (cuenta 0182 6232 84 0200100989) **27.608,36 Euros.**
- **CAJA DE EXTREMADURA-LIBERBANK** (cuenta 2048 1016 92 3400001680) **93.662,24 Euros.**
- **BANCO CAIXA GERAL** (cuenta 0130 8911 93 0101502655) **9.165,35 Euros.**

Quedan enterados los Sres. Concejales del estado de saldos de las cuentas bancarias del Ayuntamiento. No hay observaciones.

TERCERO.- Dación de cuentas al Pleno de la Corporación de las variaciones de la situación poblacional según el Padrón municipal a fecha de 31 de diciembre de 2016.

A continuación, el Sr. Alcalde pide al Secretario que informe acerca de este particular.

El Secretario toma la palabra y expone a los presentes que es preciso dar cuenta de la situación poblacional del municipio en la primera sesión de Pleno de cada año. En este caso, el Secretario informa que no se ha podido recavar la información necesaria por razones técnicas, asegurando que en cuanto esté disponible se pondrá a disposición de todos los miembros de la Corporación.

Los Sres. Concejales asistentes aceptan la explicación, quedando en recibir la citada información en los próximos días.

CUARTO.- Aprobación, si procede, de la Cuenta General del ejercicio 2015.

En este punto, el Sr. Alcalde se dirige al Secretario, pidiéndole que informe.

El Secretario toma la palabra e informa a los Sres. Concejales que con fecha del pasado 23 de febrero finalizó el plazo exigido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, de exposición pública de la Cuenta General de la Entidad de 2015, tras haber sido informada favorablemente por la Comisión especial de Cuentas de la Corporación en su sesión de 18 de enero de 2017, procediendo ahora su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

El Secretario recuerda a los Sres. Concejales que el resultado presupuestario del ejercicio 2015 arrojó un superávit de 23.879,39 Euros, con unos derechos reconocidos netos de 398.184,25 Euros, y unas obligaciones reconocidas netas de 374.304,86 Euros. Asimismo, el remanente de tesorería para gastos generales arrojó una cifra de 128.757,81 Euros.

El Sr. Alcalde pregunta a los presentes si se puede proceder a aprobar la Cuenta general de 2015, a lo que todos contestan afirmativamente. Queda, por tanto, aprobada la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, de manera definitiva, por unanimidad de los asistentes, procediendo ahora su rendición al Tribunal de Cuentas.

QUINTO.- Aprobación, si procede, de acuerdo de adhesión al convenio suscrito entre la JUNTA DE EXTREMADURA y la FNMT para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica, así como Modelo de encomienda de gestión para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la Admon., sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

A continuación, el Sr. Alcalde expone a los presentes que, para la adaptación de esta Entidad local a las disposiciones de la nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la incorporación de las denominadas TIC (tecnologías de la información y del conocimiento), así como al empleo de las nuevas tecnologías para la más eficaz prestación de los servicios públicos, tramitación de expedientes electrónicos, así como para permitir una más eficiente comunicación con los ciudadanos y con las otras Administraciones Públicas, será necesario utilizar, a partir de ahora, una serie de herramientas informáticas. Una de esas herramientas es el sello de órgano, así como el sello de sede.

Tales herramientas las suministra la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre, para lo cual cobra una importante cantidad anualmente. Sin embargo, la JUNTA DE EXTREMADURA ha firmado un Convenio con la FNMT, al que se pueden adherir las Entidades Locales de Extremadura que lo consideren conveniente, por el cual el gasto anteriormente comentado lo soportará la propia JUNTA DE EXTREMADURA, resultandso el uso de los sellos gratuita para los ayuntamientos adheridos.

Se propone, por tanto, la adhesión del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera al Convenio suscrito el 1 de septiembre de 2004 entre la Consejería de Presidencia de la JUNTA DE EXTREMADURA y la FNMT – Real Casa de la Moneda, para la prestación de servicios de certificación electrónica, así como la firma de la encomienda de gestión entre este Ayuntamiento y la JUNTA DE EXTREMADURA para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la Administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

Considerando los asistentes conveniente ambos instrumentos de adhesión, y estando todos de acuerdo, se acuerda otorgar el consentimiento para la firma del Convenio y de la Encomienda citadas, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes.

SEXTO.- Aprobación, si procede, de la nueva Ordenanza municipal de Administración electrónica, con derogación de la vigente en la actualidad.

A continuación, el Sr. Alcalde informa a los presentes que se ha propuesto a este Ayuntamiento la aprobación de una *Ordenanza municipal de Administración electrónica*, con objeto de preparar el funcionamiento de la Entidad a las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la regulación de la Administración electrónica, y organización y funcionamiento de las sedes electrónicas, registros electrónicos, así como utilización de las firmas electrónicas y de los certificados electrónicos para la autenticación y firma digital de los documentos oficiales de la Corporación.

El Sr. Alcalde recuerda a los asistentes el compromiso de esta Entidad con las nuevas tecnologías, motivo por el cual se aprobó el *Reglamento de registro electrónico de entrada y salida de documentos y creación y funcionamiento de los registros auxiliares del mismo*, y se publicó en el B.O.P. de Cáceres nº 238, de fecha de 14 de diciembre de 2011. Por tanto, habrá que derogar dicho reglamento, para evitar cualquier tipo de duplicidad normativa, y luego aprobar la ordenanza propuesta, si procede.

El texto de la ordenanza propuesta es el que sigue:

MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

<i>CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</i>	
<i>Artículo 1. Objeto</i>	
<i>Artículo 2. Ámbito de aplicación</i>	
<i>CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN</i>	
<i>Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación</i>	
<i>CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA</i>	
<i>Artículo 4. Sede electrónica</i>	
<i>Artículo 5. Catálogo de procedimientos</i>	
<i>Artículo 6. Contenido de la sede electrónica</i>	
<i>Artículo 7. Tablón de edictos electrónico</i>	

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	

	<i>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo</i>	
	<i>DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza</i>	
	<i>DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor</i>	

Expediente n.º: 01/2017

Ordenanza Reguladora

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza de Administración Electrónica

MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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 <https://www.robledillodelavera.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 comuniquen 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://www.robledillodelavera.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 registrará 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 entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de la publicación definitiva en el B.O.P. de Cáceres.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de la publicación definitiva en el B.O.P. de Cáceres.

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), 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 SÉPTIMA. 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 _____, 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.

El Sr. Alcalde, tras estas explicaciones, pregunta su parecer a los Sres. Concejales. Estando todos conforme, el Pleno de la Corporación adopta, por unanimidad de los presentes, los siguientes acuerdos:

1. Dejar sin efecto, y derogar en su totalidad, el *Reglamento de registro electrónico de entrada y salida de documentos y creación y funcionamiento de los registros auxiliares* del mismo del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera, publicado en el B.O.P. de Cáceres nº 238, de fecha de 14 de diciembre de 2011.
2. Aprobar, inicialmente, la *Ordenanza municipal de Administración electrónica*, y publicar en el B.O.P. de Cáceres el correspondiente Anuncio de aprobación inicial a los efectos de la formulación de posibles reclamaciones.

SÉPTIMO.- Aprobación, si procede, de la Moción presentada por el Grupo Socialista municipal, sobre la reinversión del superávit presupuestario.

Seguidamente, el Sr. Alcalde informa a los Sres. miembros de la Corporación que el Grupo Socialista Municipal ha propuesto someter a la consideración del Pleno una moción, presentada con fecha de 12 de diciembre de 2016, sobre la reinversión del superávit presupuestario.

El Sr. Alcalde pide al Secretario que lea al Pleno la moción presentada, la cual se lee en los siguientes términos:

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera desea someter a la consideración del Pleno la siguiente Moción:

La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) recoge las tres reglas fiscales de obligado cumplimiento: estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto.

El artículo 11.4 de la LOPESF señala que "las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario", mientras que el art 32, referido al destino del superávit, señala que "éste se destinará reducir el nivel de endeudamiento".

La ley 9/2013 de deuda comercial, modificó la ley para permitir a los Ayuntamientos que cumplieren una serie de requisitos, destinar el superávit a inversiones financieramente sostenibles, una definición de inversiones que recogió el Decreto-Ley 2/2014, de 21 de Febrero en su DA 16. Estas excepciones en ningún caso dieron satisfacción a las demandas municipales puesto que las condiciones para poder acogerse a la medida eran importantes: haber registrado superávit presupuestario y remanente de tesorería, que hubiesen pagado antes las deudas pendientes con -proveedores para cumplir con la ley de morosidad y destinar el sobrante a amortizar deuda.

A lo largo de estos años esta situación ha traído consigo una paradoja: los ayuntamientos son la única administración en superávit, están saneados y cumplen sus objetivos pero no pueden invertir ese ahorro. En estos momentos la administración local se han convertido en la administración más cumplidora con los objetivos marcados: la deuda local ya ha llegado este año a los objetivos del 3% fijados para 2020, con cuatro años de adelanto; el superávit de las Entidades Locales, aporta al cómputo total de España medio punto del PIB y también cumple con el techo de gasto y paga en plazo a sus proveedores.

Por ello, es ineludible que el Gobierno atienda las demandas del conjunto de los ayuntamientos, y tal y como ha planteado la FEMP en la reunión de la Comisión Nacional de Administración Local (CNAL) del pasado día 30, les permita utilizar el superávit, que este año ronda los 4500 millones de euros.

Ha llegado la hora de que el Gobierno escuche, y sea sensible a las reivindicaciones de los Ayuntamientos, cuyas demandas son justas, razonables y necesarias para seguir poniendo los intereses de los vecinos por

delante de cualquier otro, y continuar llevando a cabo inversiones, desarrollo y el fortalecimiento del Estado de Bienestar. Los gobiernos locales son la administración más cercana a los ciudadanos, y más en estos momentos de crisis, el Gobierno no debe poner trabas a su labor en la prestación de servicios públicos de calidad.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera presenta para su consideración y aceptación por el Pleno Municipal la siguiente MOCIÓN instando al Gobierno de España a:

1. Permitir que las entidades locales reinviertan su superávit en 2017, sin necesidad de generar nuevos ingresos por el mismo importe, a través de una autorización legal para esa reinversión que surja de la prórroga presupuestaria de los PGE.

Una vez leída la Moción, el Sr. Alcalde pregunta a los Sres. Concejales asistentes si se puede aprobar la misma. No habiendo objeciones, se aprueba la Moción presentada por el Grupo Socialista municipal con fecha de 12 de diciembre de 2016, sobre la reinversión del superávit presupuestario, por unanimidad de los presentes.

OCTAVO.- Aprobación, si procede, de la Moción presentada por el Grupo Socialista municipal, sobre la función de Tesorería en las entidades locales.

El Sr. Alcalde informa ahora de una nueva Moción presentada por el Grupo Socialista municipal, con fecha de 15 de febrero de 2017, sobre la prestación de las funciones de tesorería en los entes locales.

El Sr. Alcalde solicita nuevamente al Secretario dé lectura a la Moción presentada, lo que se lleva a cabo de la siguiente manera:

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Caceres) desea someter a la consideración del Pleno la siguiente Motion:

El Partido Popular ha realizado en su etapa de Gobierno una agresión constante a la autonomía local y a los intereses municipales, que encuentra su máxima expresión en la aprobación unilateral de la reforma local impulsada por el Gobierno, Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), que genera el rechazo mayoritario de más de 3.000 ayuntamientos de toda España gobernados por distintos partidos políticos que representaban a unos 17 millones de personas.

Hasta ahora el gobierno del PP ha sido incapaz de resolver los problemas que afectan a las EE.LL, especialmente el problema de la financiación local, que está siendo agravada por la situación de asfixia económica y desamparamiento de los ayuntamientos.

La culminación del despropósito ha sido la Ley 18/2015, de 9 de Julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, con entrada en vigor el 11 de julio de 2015, en la que se modifica la Disposición Transitoria Séptima de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), que elimina la cobertura legal que permitía a los concejales ejercer funciones de tesorería.

Con ello, para profundizar en el caos generado, en la incertidumbre legal e inseguridad jurídica y ante el rechazo mayoritario de dichas modificaciones por las Entidades Locales, el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, ha entrado en vigor el 12 de septiembre de 2015, modificando el apartado 2 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificando las funciones de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaria-Intervención incluyendo entre sus funciones las de Tesorería.

La reforma de la Disposición transitoria séptima, preveía una serie de soluciones para adoptar de forma transitoria, hasta el 31 de diciembre de 2016 (salvo prórroga por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado) o hasta que se produjese el desarrollo reglamentario previsto. Esto permitía la posibilidad de que funcionarios de cámara de la Diputación Provincial, o en su defecto de los ayuntamientos ejerciesen esta función, en los municipios menores de 20.000 habitantes. Una vez expirado el plazo, el 93% de los ayuntamientos españoles tienen ahora un problema grave motivado por dos realidades, por un lado no hay habilitados nacionales suficientes para cubrir todas las plazas necesarias, porque ni siquiera se ha convocado la oferta de empleo público, y por otro lado el coste de la nueva plaza puede ahogar la situación económica de muchos ayuntamientos, principalmente los menores de 5000 habitantes, que son los más afectados por esta medida.

No existe precedente alguno, ni en el derecho histórico español, ni en el derecho comparado que considere que se puede desempeñar por una misma persona la fiscalización por un lado y el manejo y custodia de los fondos públicos incluida la recaudación, por otro.

Con ambos decretos en vigor y vista la incompatibilidad entre las funciones de Tesorería, que es un puesto de gestión, y el de Intervención, que es de control de esa gestión, por lo que no pueden coincidir en una misma persona en ningún caso, una modificación de estas características pone en evidencia el desconocimiento absoluto del gobierno del Partido Popular y lo muy alejados que están de la realidad de nuestros ayuntamientos y especialmente de nuestros pequeños municipios en los que las funciones de tesorería hasta ahora han estado desempeñadas por concejales tesoreros, sistema que se ha mostrado como eficaz, eficiente y sin coste.

Por ello consideramos que por querer resolver un problema concreto, en lugar de resolverlo se va a crear con seguridad otro mayor. Esta reforma que ha planteado el Gobierno del PP no está justificada desde ninguna perspectiva, ni desde la económica dado que va a suponer un grandísimo coste que no se determina quien va a soportarlo, ni desde la agilidad y simplificación de la administración que va a dotar de más complejidad al sistema, ni desde el respeto a la autonomía municipal, vulnerándola de nuevo de forma gravísima.

Así mismo esta reforma se aprobó sin el necesario diálogo con la FEMP, con representantes de la propia Administración Local y con los cuerpos de funcionarios implicados, sin previsión en cuanto a la provisión de plazas, sin cuantificación económica y sin estimaciones en cuanto a sus efectos.

Además se aprueban ambas modificaciones incorporándolas a leyes que nada tienen que ver con el objeto de la reforma. Dicha forma de modificar la normativa es una "auténtica chapuza" que no hace sino generar confusión e inseguridad jurídica. En resumen, estas reformas planteadas por el Gobierno del PP crean un problema donde no lo había, crean un importantísimo gasto que no existía y generan de forma absurda una complejidad administrativa contradictoria.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento depresta para su consideración y aceptación por el Pleno Municipal la siguiente MOCIÓN instando al Gobierno de España a:

1. Adoptar las medidas necesarias para derogar la modificación de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, modificación que elimina la cobertura legal a la prestación de las funciones de tesorería desempeñada por concejales.

2. En tanto se produce esa modificación legal, prorrogar la transitoriedad regulada en la disposición transitoria séptima de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad Local, que ha expirado el 31 de diciembre pasado, con la finalidad de permitir una serie de soluciones para que ejerzan funciones de tesorería en municipios menores de 20.000 habitantes otros funcionarios del propio Ayuntamiento o de la Diputación Provincial correspondiente.

3. Debatir y consensuar previamente con la FEMP y los sectores implicados cualquier modificación sustancial de la regulación de las bases de régimen local.

4. Acompañar de las previsiones presupuestarias correspondientes a cualquier tipo de modificación normativa en la que se establezcan nuevas obligaciones a las entidades locales, de tal modo que dichas obligaciones no supongan una carga añadida para sus haciendas.

Leída la Moción, el Sr. Alcalde se dirige a los Sres. Concejales y les pregunta su parecer acerca de la aprobación de la misma. Estando todos de acuerdo, y no habiendo objeciones, el Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera aprueba, por unanimidad de los asistentes, la Moción propuesta por el Grupo Socialista municipal sobre la función de Tesorería en la Entidades Locales.

NOVENO.- Aprobación, si procede, de la Moción presentada por D. Santiago Cuenca Carneros, sobre el no uso de herbicidas en el T.M. de Robledillo de la Vera.

A continuación, el Sr. Alcalde informa a los presentes que D. Santiago Cuenca Carneros, vecino de este municipio, presentó en el Ayuntamiento con fecha de 2 de diciembre de 2016 solicitud de tratamiento en Pleno y, si procede, aprobación, de una Moción sobre el no uso de herbicidas en el término municipal de Robledillo de la Vera.

El Sr. Alcalde solicita al Secretario que dé lectura a la Moción presentada por D. Santiago Cuenca Carneros, lo que se hace, teniendo el siguiente tenor:

ECO MOCION CONTRA EL USO NO AGRARIOS DE HERBICIDAS EN EL TERMINO municipal de Robledillo de la Vera;

Teniendo en cuenta:

La reciente catalogacion del Glifosato como agente "probablemente cancerogenico para los seres humanos" por parte de la Agenda de Investigation sobre el Cancer (IACR) que forma parte de la OMS (Organization Mundial de la Salud);

Que es el glifosato es la base de la gran mayoria de los herbicidas comercializados, incluyendo la mas extendida formulation Roundup;

La generalization de la aplicacion de herbicidas quimicos para el control de vegetación en cunetas de carreteras, redes de servidos, parques, jardines, espacios públicos e instalaciones diversas y que con frecuencia esta aplicacion se realice sin la adecuada protection personal ni el necesario aviso de peligro para los habitantes del municipio.

Que el Real Decreto 1311/2012. de 14 de Septiembre. que establece la actuacion para el uso sostenible de los productos fitosanitarios en Espana, senala que "la Administration competente en cada caso pueda aplicar el principio de cautela limitando o prohibiendo el uso de productos fitosanitarios en zonas o circunstancias especificas".

Que el citado RD tambien establece que los organos competentes estableceran para sus ambitos territoriales medidas para informar y sensibilizar en "especial referencia a los riesgos resultantes de su uso y posibles efectos agudos y cronicos para la salud humana, los organismos no objetivo...asi como sobre la utilizacidn de alternativas no quimicas".

La existencia de alternativas viables a los herbicidas quimicos para el control de vegetacion indeseada mediante metodos mecanicos o termicos;

La ineficacia de la aplicacion de herbicidas para la prevention de incendios al adelantar notablemente el secado de la cubierta vegetal y, ademas, el visible efecto negativo causado sobre el arbolado joven;

queremos someter la siguiente MOCIÓN en relation al uso no agrario de herbicidas en el termino municipal:

PRIMERO:

La Directiva 2009/128/CE del Parlamento Europeo para un Uso Sostenible de los Plaguicidas, cuyos objetivos son " La reducción de los riesgos y los efectos del uso de los plaguicidas en la salud humana y el medio ambiente, y el fomento del uso de la gestión integrada de plagas y de planteamientos o técnicas alternativos como las alternativas de índole no química a los plaguicidas", en su Capitulo IV, articulos 11 y 12,

expone que: "Los Estados miembros, teniendo debidamente en cuenta las medidas apropiadas para la protección del medio acuático el agua potable y los requisitos necesarios de higiene y salud pública y la biodiversidad, o los resultados de las evaluaciones de riesgo pertinentes, velarán por que se minimice o prohíba el uso de plaguicidas en las siguientes zonas específicas: a lo largo de las carreteras [...], en los espacios utilizados por el público en general, o por grupos vulnerables, como los parques, jardines públicos, campos de deportes y áreas de recreo, recintos escolares y campos de juego y los espacios cercanos a los centros de asistencia sanitaria".

Dicha directiva es traspuesta por el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, tiene como objetivo la reducción de los riesgos y los efectos del uso de los productos fitosanitarios en la salud humana y el medio ambiente, y el fomento de la gestión integrada de plagas y de planteamientos o técnicas alternativos, tales como los métodos no químicos.

Este Real Decreto contempla que sus disposiciones "se entenderán sin perjuicio de que la Administración competente en cada caso pueda aplicar el principio de cautela limitando o prohibiendo el uso de productos fitosanitarios en zonas o circunstancias específicas".

Además de las anteriores, el marco jurídico para la aplicación de herbicidas y plaguicidas se completa con las siguientes normas:

- Directiva Marco sobre el Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo)
- Directiva Aves (Directiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo y del Consejo)
- Directiva Hábitats (Directiva 92/43/CEE del Consejo)
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

SEGUNDO:

Cada vez hay mayor evidencia científica de que el uso de herbicidas químicos plantea riesgos muy serios, tanto directos como colaterales, para la salud de las personas y para la conservación del medio ambiente, además de que, en ocasiones, resulta ineficaz e incluso contraproducente para los objetivos que se esgrimen y, por tanto, supone un coste económico innecesario.

El Glifosato, el herbicida de uso más extendido y componente activo del Roundup y otras marcas comerciales, tiene efectos muy tóxicos sobre la salud y el medio ambiente como a 20 de marzo de 2015 ha publicado la Organización Mundial de la Salud que cataloga este herbicida como probablemente cancerígeno.

Se ha demostrado que a concentraciones más bajas que las recomendadas para su uso en agricultura, el glifosato interfiere en el funcionamiento hormonal de células humanas, afecta a las células de la placenta, así como a las embrionarias. Asimismo, provoca nacimientos prematuros y abortos, cánceres del tipo mieloma múltiple y linfoma No-Hodgkin, y daña el DNA celular. Otras pruebas toxicológicas independientes han revelado toxicidad subaguda (lesiones en glándulas de la saliva), toxicidad crónica (inflamación del estómago), daños genéticos en células sanguíneas, e indican trastornos reproductivos (esperma menor y anómalo en ratas y conejos), y aumento de la frecuencia de tumores de hígado y de tiroides (en ratas).

En relación a lo anterior, **SOLICITAMOS:**

- 1.- Que este Ayuntamiento se responsabilice de la protección de la salud de los vecinos de este municipio y de su patrimonio natural tal y como recomienda el RD 1311/2012, prohibiendo la aplicación de herbicidas químicos para todos los usos no agrarios en los espacios de uso público, carreteras o redes de servicio en la totalidad del territorio del término municipal.
- 2.- Que esta práctica sea sustituida por métodos no químicos, que no dañen la salud ni el medio ambiente, como por ejemplo los métodos mecánicos y térmicos que se aplican en la mayoría de los países de la Unión Europea y que tienen un mayor potencial de generación de empleo.
- 3.- Que, tal y como también recomienda el RD 1311/2012, tome las medidas oportunas para sensibilizar e informar a la población de los riesgos para la salud y el medio ambiente que supone el uso de los herbicidas químicos también en lo referente a sus usos agrarios a fin de fomentar una reducción de su uso agrario y una aplicación en condiciones de seguridad.

Fecha y firma.

Leída la moción, el Sr. Alcalde pregunta a los Sres. Concejales su parecer.

Se establece un debate entre los Sres. Concejales.

El Sr. Concejel y primer Teniente de Alcalde, D. Antonio García Malpartida, se muestra en contra.

El Sr. Alcalde manifiesta que el Ayuntamiento nunca utiliza herbicidas en las áreas dedicadas a parque infantil, ni tampoco en el consultorio médico. Asimismo, los productos utilizados en las carreteras para la limpieza de sus márgenes y cunetas son aplicados por los titulares de dichas infraestructuras, no por este Ayuntamiento. Por otra parte, los herbicidas empleados para otros fines son productos homologados, adquiridos a suministradores autorizados y aplicados por personal que está en posesión de los correspondientes permisos o carnets para el manejo de productos fitosanitarios. Por lo tanto, habida cuenta de todo ello, el Alcalde manifiesta que no cree que exista justificación para la aprobación de la Moción propuesta por el Sr. Cuenca Carneros.

El Sr. Concejel y primer Teniente de Alcalde vuelve a intervenir y afirma que la he llegado información de que el Sr. Cuenca Carneros ha obtenido recientemente un carnet de manejo de productos fitosanitarios, lo que le resulta contradictorio con la pretensión del no uso de productos de esa naturaleza.

Por tanto, sometida la Moción a la consideración del Pleno, la misma queda rechazada con la unanimidad de los asistentes.

DÉCIMO.- Dación de cuentas, si procede, de la contratación de un crédito con la entidad Caixa Geral de Depósitos.

En este punto, el Sr. Alcalde recuerda a los Sres. Concejales que la última sesión de Pleno, la celebrada con fecha de 25 de noviembre de 2016, se acordó solicitar a una entidad bancaria la concesión de un préstamo de unos 35.000 Euros, con el fin de afrontar una serie de gastos imprevistos que hubo que afrontar en el pasado ejercicio, y que los Sres. Concejales ya conocen.

Se recuerda a los Sres. Concejales que el préstamo aún no ha sido solicitado, y que lo será dentro de este ejercicio 2017, dejando pendientes de aplicación al Presupuesto General de 2017 las cuestiones que resulten inaplicables en el de 2016.

Quedan enterados los asistentes de este recordatorio, acordando por unanimidad otorgar al Alcalde-Presidente la autorización del Pleno de la Corporación para la firma y suscripción de cualesquiera documentos que sean necesarios para la contratación de la operación de crédito acordada, en nombre y representación del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera, y de conformidad con lo establecido en los párrafos 1º y 2º de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

UNDÉCIMO.- Dación de cuentas de los Decretos dictados por el Sr. Alcalde desde la última sesión de Pleno celebrada.

El Sr. Alcalde pide ahora al Secretario que informe acerca de este particular.

El Secretario toma la palabra e informa a los presentes que los Decretos de Alcaldía dictados desde la última sesión de Pleno celebrada, la de 25 de noviembre de 2016, son los siguientes:

- Dentro del ejercicio 2016, los Decretos nº 59, de 16 de diciembre, al nº 62, de 21 de diciembre.
- Dentro del ejercicio 2017, los Decretos nº 1, de 9 de enero, al nº 6, de 14 de febrero.

Quedan enterados los Sres. Concejales.

DUODÉCIMO.- Informes del Equipo de Gobierno.

En este punto, el Sr. Alcalde expone al Pleno que no hay asuntos sobre los que informar, más allá de los puramente rutinarios.

El Alcalde informa que se contratará, como habitualmente, a la Charanga para los Carnavales.

Asimismo, el Alcalde informa también que se está a punto de contratar los servicios de un técnico para la redacción de la parte restante del Plan General Municipal de Robledillo de la Vera, asunto que se resolverá en los próximos días.

DÉCIMOTERCERO.- Ruegos y preguntas.

Pregunta el Sr. Alcalde si hay ruegos o preguntas que formular.

El Sr. Concejales y primer Teniente de Alcalde pregunta si se ha adjudicado el contrato de arrendamiento del local municipal dedicado a Hogar del Pensionista. También pregunta el Sr. Concejales qué sucederá con los muebles que ha dejado el anterior arrendatario.

El Sr. Alcalde contesta que la Mesa de Contratación municipal se reunió con fecha de 22 de febrero, abriendo las plicas presentadas y proponiendo a la Alcaldía la adjudicación a D. Vidal Montero Redondo, de acuerdo con el expediente de licitación que se está siguiendo. La Resolución de adjudicación se ha firmado en el día de hoy, estando pendiente la notificación al adjudicatario de la adjudicación, y de la necesidad de que consigne la fianza definitiva, para poder luego formalizar el contrato mediante la firma del Contrato de Arrendamiento entre las Partes.

En cuanto a los muebles que el anterior arrendatario ha dejado, el Sr. Alcalde explica que también existe una deuda pendiente, con lo que falta por decidir si se va a realizar la simple reclamación al arrendatario deudor, o por contra se va a optar por una compensación de deudas a cambio del mobiliario, previa valoración del mismo, si se considera interesante.

Y no teniendo más asuntos que tratar, siendo las 13:00 horas, el Sr. Alcalde levanta la sesión, y de ella la presente Acta, que es firmada por el Sr. Alcalde, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

Sr. Alcalde-Presidente,

D. Lucas Martín Castaño.

Sr. Secretario,

D. Miguel Luis Galán Cabezas.

