E.A.T.I.M. DE GAMONAL

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA VECINAL DE LA EATIM DE GAMONAL EL DIA 30 DE ENERO DE 2020

ASISTENTES:

Alcaldesa-Pedánea:

Dª Marta Garrido Valero

Vocales:

D. Oliver Valero Muñoz
Dª Isabel S. Alejo Serrano
D. Álvaro Jerónimo Manzanas
Dª Asunción Reyes Corrochano

Secretaria:

Dª. M.ª Teresa Felipe Castillo

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de la EATIM de Gamonal, siendo las veinte horas del día treinta de enero de dos mil veinte.

Debidamente convocados y notificados en forma del orden del día de los asuntos a tratar, se reúnen bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa-Pedánea y la asistencia de la Secretaria, los miembros de la Junta Vecinal expresados al margen, con el objeto de celebrar esta sesión ordinaria que ha sido convocada al efecto.

Existiendo el quórum de asistencia prevenido por los artículos 46.2.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 113.1.c) por remisión del 143 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Presidencia declara abierta la sesión a la hora citada, pasando al examen del:

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO. - APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA EN BORRADOR DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2019.

La Sra. Alcaldesa-Pedánea pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión, celebrada con fecha 31 de octubre de 2019 y que ha sido oportunamente distribuido con la convocatoria, y al no producirse ninguna, queda aprobado por unanimidad de los miembros presentes el acta de la citada sesión, ordenando su trascripción al Libro de Actas según lo dispuesto por el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

E.A.T.I.M. DE GAMONAL

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

SEGUNDO. – PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2020. – APROBACIÓN INICIAL.

Por la Sra. Alcaldesa-Pedánea se eleva a la consideración de la Junta Vecinal, la aprobación de la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

ASUNTO: PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD AÑO 2020

El Ayuntamiento Pleno, basándose en los siguientes **FUNDAMENTOS**:

1. *Lo dispuesto en la legislación específica de Régimen Local, así como en la legislación estatal de carácter básico o complementario, en materia presupuestaria.*
2. *El Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el año 2020.*
3. *Las Bases de Ejecución del Presupuesto y los Anexos y demás documentación complementaria señalados en los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*
4. *La Plantilla Presupuestaria del Personal para el Ejercicio 2020.*
5. *Lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en lo referente al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y de la Regla de Gastos.*
6. *El Informe emitido por la Intervención Municipal, con fecha 27/01/2020.*

Adopta los siguientes A C U E R D O S:

1. Aprobar inicialmente el Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el año 2020, *por un importe total de 434.761,63 euros, cuyo desglose por capítulos es el siguiente:*

E.A.T.I.M. DE GAMONAL

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

I. ESTADO DE INGRESOS

CONCEPTO INGRESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2020
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.123,45
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	380.998,00
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	3.344,69
TOTAL INGRESOS OPERACIONES CORRIENTES		402.466,14
CAPITULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	32.295,49
TOTAL INGRESOS OPERACIONES DE CAPITAL		32.295,49
INGRESOS NO FINANCIEROS (Cap. I-VII)		434.761,63
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
INGRESOS FINANCIEROS (Cap. VIII-IX)		0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		434.761,63

II. ESTADO DE GASTOS

CONCEPTO GASTOS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2020
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	278.046,80
CAPITULO II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	102.875,00
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.940,00
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
TOTAL GASTOS OPERACIONES CORRIENTES		393.861,80
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	40.899,83
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL GASTOS OPERACIONES DE CAPITAL		40.899,83
GASTOS NO FINANCIEROS (Cap. I-VII)		434.761,63
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
GASTOS FINANCIEROS (Cap. VIII-IX)		0,00
TOTAL PRESUPUESTOS DE GASTOS		434.761,63

2. Aprobar el Anexo de Inversiones para el año 2020.
3. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Entidad.

E.A.T.I.M. DE GAMONAL

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

4. Aprobar la Plantilla Presupuestaria y las Tablas Retributivas del Personal de la Entidad para el año 2020 que consta en el expediente de Presupuestos, con los incrementos que en la misma se señalan:

PRESUPUESTO 2.020

PROYECTO DE GASTOS DE PERSONAL — **PERSONAL FUNCIONARIO**

CODIGO	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD	GRUPO	NIVEL	R.BASICAS SUELDO BASE	R.BASICAS TRIENIOS	R.BASICAS EXTRAS	TOTAL BASICAS	R.COMPLEMENTARIAS C.DESTINO	R.COMPLEMENTARIAS C. ESPECIFICO	TOTAL COMPLEMEN	TOTAL
ADMINISTRACION GENERAL												
-	ADMNISTRATIVO	24/11/03	C1	22	9.376,68	1.715,40	1.597,60	**12.689,68**	7.746,20	22.568,01	**30.314,21**	**43.003,89**
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/10/97	C2	14	7.803,96	1.634,64	1.558,58	**10.997,18**	4.642,96	6.156,03	**10.798,99**	**21.796,17**
					17.180,64	**3.350,04**	**3.156,18**	**23.686,86**	**12.389,16**	**28.724,04**	**41.113,20**	**64.800,06**
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL												
	OPERARIO	01/07/02	E	10	7.142,64	1.054,80	1.366,24	**9.563,68**	3.269,70	9.063,33	**12.333,03**	**21.896,71**
	OPERARIO	05/07/04	E	10	7.142,64	879,00	1.336,94	**9.358,58**	3.269,70	9.063,33	**12.333,03**	**21.691,61**
	LIMPIEZA	01/10/03	E	10	7.142,64	879,00	1.336,94	**9.358,58**	3.269,70	4.365,24	**7.634,94**	**16.993,52**
					21.427,92	**2.812,80**	**4.040,12**	**28.280,84**	**9.809,10**	**22.491,90**	**32.301,00**	**60.581,84**
TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO					**38.608,56**	**6.162,84**	**7.196,30**	**51.967,70**	**22.198,26**	**51.215,94**	**73.414,20**	**125.381,90**

PRESUPUESTO 2.020

PROYECTO DE GASTOS DE PERSONAL — **PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

PROGRAMA CODIGO	PROGRAMA DENOMINACION	PUESTO DE TRABAJO	RETRIBUCIONES BASICAS SUELDO BASE	RETRIBUCIONES BASICAS TRIENIOS	RETRIBUCIONES BASICAS EXTRAS	TOTAL BASICAS	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS C.NIVEL	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS C.PUESTO	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PLENA DEDIC	TOTAL COMPLEMEN	TOTAL
PROGRAMA TU SALUD EN MARCHA		MONITORA GIMNASIA MAYORES	1.308,00		260,00	**1.568,00**					

TOTAL		**1.308,00**	**0,00**	**260,00**	**1.568,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**
PLANES DE EMPLEO	PEONES ANIMADOR SOCIOCULTURAL	28.500,00 5.700,00		4.750,00 950,00	**33.250,00** **6.650,00**					
TOTAL		**34.200,00**	**0,00**	**5.700,00**	**39.900,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEPORTES	MONITOR ESCUELAS DEPORTIVAS MONITOR CURSILLOS NATACION	1.492,00 900,00		300,00 150,00	**1.792,00** **1.050,00**					
TOTAL		**2.392,00**	**0,00**	**450,00**	**2.842,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL		**37.900,00**	**0,00**	**6.410,00**	**44.310,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

5. Aprobar y fijar el Límite de Gasto no Financiero, también denominado como TECHO DE GASTO, en *548.250,56- €*, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 30 de la LOEPSF.

6. Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por espacio de 15 días hábiles, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

Procédase a la publicación del expediente en el Portal de Transparencia de esta Corporación (www.aytogamonal.es)

7. El Expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, debiendo cumplirse el trámite de su publicación, resumido por Capítulos, en el BOP y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, junto con la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, así como relación de indemnizaciones y asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 del citado Real Decreto Legislativo y en otro caso, se procederá de acuerdo con lo previsto en el número 1 in fine del citado artículo.

8. Que de conformidad con el número 4 del mismo artículo, se remita copia del referido presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma.

DEBATE Y VOTACIÓN.

No produciéndose intervenciones la Junta Vecinal acuerda por mayoría absoluta de 4 votos a favor (PSOE) y 1 abstención (PP) la aprobación de la propuesta en sus propios términos.

TERCERO. – REGIMEN DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA EATIM DE GAMONAL.- APROBACIÓN.

Por la Sra. Alcaldesa-Pedánea se eleva a la consideración de la Junta Vecinal, la aprobación de la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

ASUNTO: Aprobación del acuerdo de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de la Eatim de Gamonal, sujetos a función interventora. (Exp.2019/82)

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local modificó los artículos 213 y 218 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), introduciendo una orden directa al Gobierno Español para la regulación de los procedimientos de control interno y la metodología de aplicación con el objetivo, entre otros, de reforzar el control económico-presupuestario y el papel de la función interventora en las entidades locales.

El Ministerio de Hacienda y Función Pública, en ejercicio de la tarea encomendada, ha elaborado y aprobado el Reglamento que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el cual ha sido aprobado por RD 424/2017 de 28 de abril. El nuevo Reglamento de Control inició su vigencia a partir del 1 de julio de 2018.

El art. 13 del Reglamento de Control prevé la posibilidad de establecer como régimen de fiscalización e intervención de los gastos un régimen especial que supone comprobar, con carácter previo a su aprobación, que los expedientes cumplen con unos requisitos considerados básicos tanto por el legislador como para la propia corporación.

Para los casos en que el pleno acuerde la fiscalización e intervención limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos que se resumen en los siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por un órgano competente.

c) Otros aspectos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno a propuesta del Presidente y previo informe del órgano interventor.

Como novedad, independientemente de que el pleno haya dictado acuerdo o no, se consideran, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los aspectos que fije el acuerdo de Consejo de Ministros vigente respecto el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en los supuestos que sean aplicables a las entidades locales, a comprobar en todos los tipos de gasto que comprende.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento, cuando se efectúe la intervención previa de la liquidación del gasto o el reconocimiento de obligaciones será necesario también comprobar lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de control, que se resume en:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, cuando corresponda.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones aplicables y en todo caso conste: la identificación del acreedor, el importe de la obligación y las prestaciones realizadas u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la realización efectiva y conforme de la prestación.

Si bien el establecimiento de una fiscalización limitada previa es potestativa, la Eatim de Gamonal considera adecuado mantener el alcance limitado de la fiscalización previa y acogerse a este régimen especial de fiscalización, en los términos del nuevo Reglamento, para que los órganos de gobierno sean conocedores de una forma más sistemática de todos aquellos extremos considerados de básico cumplimiento para que el expediente pueda ser inicialmente aprobado. Asimismo, el establecimiento del régimen especial permite reducir el plazo de fiscalización. Todo ello debe permitir una mejora cualitativa de los expedientes administrativos y una mayor agilidad en la tramitación de los mismos.

De acuerdo con el art. 13 del Reglamento de Control, para la determinación de los requisitos considerados básicos hay que atender a aquellos que aseguren la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas, y resultarán de aplicación en todo caso los requisitos básicos recogidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, actualizado por Acuerdo de 1 de julio de 2011, y en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 en todo aquello que sea de aplicación a las

entidades locales.

Los tipos de gasto se han clasificado dentro de las siguientes áreas:

- Personal
- Contratación
- Subvenciones y transferencias
- Expedientes urbanísticos
- Gastos financieros

En cuanto a la fiscalización previa de derechos e ingresos, de acuerdo con el art. 9 del Reglamento de Control se puede sustituir por la nota en contabilidad.

De acuerdo con el art. 13 del Reglamento de Control, la competencia para la aprobación de la implantación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa corresponde al pleno, a propuesta del Presidente y previo informe de la Intervención de Fondos; y de acuerdo con el art. 9 del mismo reglamento también corresponde al Pleno la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos por la nota en contabilidad.

Dado que la Intervención ha emitido su informe para la aprobación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, el cual obra en el expediente.

Por todo lo expuesto, vista la normativa aplicable, y en concreto lo dispuesto en el TRLHL, el Reglamento de Control, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, y el RD 128/2018, de 16 de marzo, por lo que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Alcaldesa-Pedánea propone a la Junta Vecinal la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 9 y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldesa-Pedánea y previo informe de la Interventora Municipal, adopta el Acuerdo de adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de gastos u obligaciones y sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la toma de razón en contabilidad en la Eatim de Gamonal, que se contempla en las

Reglas siguientes.

Segundo. - Considerando necesaria la publicidad del mencionado Acuerdo, he resuelto ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a cuyo efecto figura su texto como anexo a esta Resolución.

DEBATE Y VOTACIÓN.

No produciéndose intervenciones la Junta Vecinal acuerda por unanimidad de sus miembros la aprobación de la propuesta en sus propios términos.

CUARTO. – INSTRUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN MENOR DE LA EATIM DE GAMONAL.- APROBACION.

Por la Sra. Alcaldesa-Pedánea se eleva a la consideración de la Junta Vecinal, la aprobación de la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

La tramitación y gestión de la contratación menor se ha visto alterada por la diferente legislación contractual y sectorial que ha ido introduciendo más requerimientos materiales y formales. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece una serie de obligaciones de transparencia y publicidad de la actividad contractual que afecta específicamente a la contratación menor de todas las administraciones públicas. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, que entró en vigor el 9 de marzo de 2018, establece una nueva regulación, con nuevos umbrales económicos y nuevos requerimientos justificativos de elección de proveedor y de la propia modalidad contractual. Por último, la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, considerando los posibles riesgos que, para la seguridad jurídica, puede suponer la confusión de la aplicación de la regulación del contrato menor y, como garante del funcionamiento del mercado de la contratación pública para que no se produzcan restricciones injustificadas al acceso a la misma por parte de las empresas, y velando, especialmente, por el respeto a los principios de publicidad y concurrencia, fija unos criterios que dan certidumbre a las actuaciones de los órganos de contratación y, por lo tanto, agilizan el mercado de la contratación pública.

Es por todo ello, que la Eatim de Gamonal considera necesario dictar esta instrucción donde, sin renunciar a la agilidad y simplificación administrativa que caracteriza esta tipología contractual, se establecerán garantías adicionales de justificación y publicidad en la tramitación de contratos menores de la Eatim de Gamonal.

En virtud de lo expuesto, vengo a proponer a la Junta Vecinal, la adopción del siguiente

ACUERDO A ADOPTAR

Primero. Aprobar la instrucción sobre la tramitación de contratos menores de la Eatim de Gamonal, cuyo texto figura como anexo a esta Resolución.

Segundo. Derogar la Base 37ª de las bases de ejecución del Presupuesto General de la Eatim de Gamonal 2019 prorrogado para 2020, aprobada por acuerdo de la Junta Vecinal de la Eatim de Gamonal, de 31 de enero de 2019.

Tercero. Publicar la instrucción en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y el perfil de contratante de la Eatim de Gamonal.

DEBATE Y VOTACIÓN.

No produciéndose intervenciones la Junta Vecinal acuerda por unanimidad de sus miembros la aprobación de la propuesta en sus propios términos.

QUINTO. – ORDENANZA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EATIM DE GAMONAL. – APROBACIÓN INICIAL.

Por la Sra. Alcaldesa-Pedánea se eleva a la consideración de la Junta Vecinal, la aprobación de la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO A ADOPTAR

I.- Considerando la providencia de Alcaldía de 12/11/2019 por la que se acordó iniciar procedimiento para la aprobación de una Ordenanza de administración electrónica.

II.-Visto el informe de la Secretaría de 12/11/2019 sobre disposiciones aplicables y procedimiento a seguir para la redacción y aprobación de la misma.

Se propone al Pleno Municipal la adopción del siguiente:

ACUERDO

Primero: Aprobar inicialmente la ordenanza de administración electrónica cuyo tenor literal es el siguiente:

"ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EATIM DE GAMONAL

ÍNDICE

CAPÍTULO PRELIMINAR
Artículo 1.- Objeto.
Artículo 2.- Fines.
Artículo 3.- Ámbito de aplicación.
CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN.
Artículo 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento
Artículo 5. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados.
CAPÍTULO 2. SEDE ELECTRÓNICA.
Artículo 6. Sede electrónica.
Artículo 7. Contenido de la sede electrónica.
Artículo 8. Catálogo y relación de procedimientos
Artículo 9. Tablón de edictos
Artículo 10. Publicidad activa
Artículo 11. Perfil de contratante
CAPÍTULO 3. REGISTRO ELECTRÓNICO
Artículo 12. Regulación y funcionamiento del registro electrónico
Artículo 13. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
Artículo 14. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones
Artículo 15. Cómputo de términos y plazos.
CAPÍTULO 4. RELACIONES CON LOS INTERESADOS
Artículo 16. Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas.
Artículo 17. Asistencia a los interesados en materia de registro.
Artículo 18. Expedición de copias auténticas por medios electrónicos.
Artículo 19. Registro de funcionarios habilitados para operaciones electrónicas.
CAPÍTULO 5. FACTURA ELECTRÓNICA.
Artículo 20. Punto general de entrada de facturas electrónicas.
Artículo 21. Obligación de presentar facturas electrónicas
Disposición Adicional Primera. Archivo electrónico único
Disposición Adicional Segunda. Obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.
Disposición Adicional Tercera. Archivo electrónico de documentos.
Disposición Adicional Cuarta. Seguridad
Disposición Adicional Quinta. Protección de datos
Disposición Adicional Sexta. Habilitación para su desarrollo
Disposición final. Entrada en vigor.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto.

Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación del funcionamiento de la administración electrónica en la Eatim de Gamonal, desarrollando la normativa de funcionamiento del procedimiento administrativo común cuando se tramite por procedimientos electrónicos. En particular, se regulan las

condiciones y efectos de la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación en las relaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos y otras administraciones.

Artículo 2.- Fines.
El fin de la presente ordenanza es hacer efectivos los principios recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en particular:

a) El derecho de los ciudadanos a relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.
b) La mejora y funcionamiento del Ayuntamiento.
c) Transparencia, proximidad y servicio a los ciudadanos.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.
La presente ordenanza será de aplicación a la Eatim de Gamonal, así como a las personas físicas o jurídicas que voluntaria u obligatoriamente se relacionen por medios electrónicos con ellos.

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN.

Artículo 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento

1. El Ayuntamiento podrá identificarse:
   a) mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos admitidos, con sus características, figurará en la sede electrónica, lugar donde será posible proceder a su verificación.
   b) a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Se entenderá identificado el Ayuntamiento respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la Alcaldía:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en

certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la normativa de firma electrónica.
b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

3. La actuación de El Ayuntamiento, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

El Ayuntamiento determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante resolución del Alcalde-Presidente Corporación, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 5. Sistemas de identificación y firma de los interesados.
Los sistemas de identificación y autenticación de los interesados serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La identificación y acreditación de los interesados en sus relaciones jurídico administrativas con la Eatim podrán realizarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 9 del a Ley 39/2015. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la ‘‘Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos 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 las Administraciones consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, previa autorización por parte de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, que solo podrá ser denegada por motivos de seguridad pública, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior. La autorización habrá de ser emitida en el plazo máximo de tres meses. Sin perjuicio de la obligación de la Administración General del Estado de resolver en plazo, la

falta de resolución de la solicitud de autorización se entenderá que tiene efectos desestimatorios.

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 se relacionen con la Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la ‘‘Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación’’.

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la ‘‘Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación’’.

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, previa autorización por parte de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, que solo podrá ser denegada por motivos de seguridad pública, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior. La autorización habrá de ser emitida en el plazo máximo de tres meses. Sin perjuicio de la obligación de la Administración General del Estado de resolver en plazo, la falta de resolución de la solicitud de autorización se entenderá que tiene efectos desestimatorios.

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.

El Ayuntamiento solo requerirá 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 2. SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 6. Sede electrónica.
Conforme a lo previsto en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se crea la sede electrónica de la Eatim de Gamonal cuya dirección electrónica es https://gamonal.toledo.gob.es

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

La titularidad de la misma, corresponde el Ayuntamiento. La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas del Ayuntamiento corresponde a las diferentes unidades gestoras del Ayuntamiento o de sus organismos.

Las condiciones técnicas de la sede electrónica del Ayuntamiento se ajustarán a las previsiones del esquema nacional de seguridad, quedando categorizada como un sistema de nivel medio.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente. Deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, el acceso a la misma. Siempre que sea posible, durante las interrupciones del funcionamiento, se mostrará un mensaje indicativo de esta circunstancia.

Artículo 7. Contenido de la sede electrónica.
Será contenido mínimo de la sede electrónica:

a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
c) Ordenanza de creación de la sede.
d) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
e) 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, así como la relacionada con propiedad intelectual.
f) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
g) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

h) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
i) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
j) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la entidad.
k) Indicación de la fecha y hora oficial.

Además, se pondrá a disposición de los interesados:

a) Punto de acceso General electrónico de la entidad.
b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento o sus organismos.
c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
d) Modelos de solicitudes.
e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.
f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.
g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
i) Tablón de anuncios o edictos electrónico, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
k) Servicio de notificaciones electrónicas.
l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
o) Servicio de apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.
p) Registro electrónico de apoderamientos.
q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
r) Perfil de contratante.

s) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

Artículo 8. Catálogo y relación de procedimientos
En cumplimiento de lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento, en la sede electrónica, publicará y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones. Del mismo modo, en su portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos para la tramitación de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

Artículo 9. Tablón de edictos
La sede electrónica servirá como tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determine. Del contenido de estas publicaciones serán responsables las diferentes Unidades gestoras que interesen su inserción, sin perjuicio de la coordinación de la Secretaría.

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

Artículo 10. Publicidad activa
El Ayuntamiento publicará, desde su sede electrónica, de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normas aplicables.

Será objeto de publicación:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de cinco años desde que se generó, salvo en el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios, en los que se mantendrá durante los cuatro años posteriores a la finalización de su vigencia.

Artículo 11. Perfil de contratante
Desde la sede electrónica del Ayuntamiento se podrá acceder al perfil de contratante de este.

CAPÍTULO 3. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 12. Regulación y funcionamiento del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento se regula por las previsiones contenidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además:

a) Estará habilitado para la recepción y salida de documentos presentados o dirigidos por vía electrónica mediante sistemas admitidos de identificación y firma.
b) Se podrá acceder al mismo a través de la sede electrónica.

En el registro electrónico del Ayuntamiento se hará el asiento de todo documento recibido en el mismo.

Deberá ser interoperable, garantizando su compatibilidad telemática y su interconexión y permitiendo la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos presentados ante cualquiera de los registros incluidos en el sistema de interconexión de registros.

Son funciones del registro electrónico del Ayuntamiento:

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) Otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Presentado presencialmente ante este Ayuntamiento un documento, se procederá a su digitalización conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para su incorporación al expediente administrativo electrónico. El original se devolverá al presentante salvo en los casos en lo que resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

Los documentos no presentados de manera presencial ni electrónica, como el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados remitiéndose dichos documentos a la unidad gestora correspondiente.

El registro electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada la cual deberá contener la fecha y hora de la presentación, el número del registro de entrada y la

relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

Mediante resolución de la Alcaldía se determinará el modo de proceder cuando no sea posible el registro ordinario de los documentos presentados por su extensión o volumen u otras circunstancias de los mismos.

Tanto las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento, como los documentos adjuntos a los mismos deberán ser legibles y no defectuosos. En caso de que por el Ayuntamiento se haya establecido expresamente modelos obligatorios de presentación de documentos, estos deberán ser utilizados por los interesados.

Artículo 14. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones
El Ayuntamiento podrá rechazar los documentos presentados cuando:

a) Contengan código malicioso, virus o cualquier otra circunstancia susceptible de perjudicar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos del Ayuntamiento.
b) Cuando, tratándose de procedimientos o trámites en que se utilicen códigos normalizados, no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando los documentos presentados contengan incongruencias u omisiones que hagan imposible su tratamiento.
c) Cuando concurran otras circunstancias que haga imposible su tratamiento o tramitación.
d) Cuando habiéndose establecido por el Ayuntamiento, no se empleen por el interesado los modelos establecidos como obligatorios por el Ayuntamiento.

Artículo 15. Cómputo de términos y plazos.
Serán la fecha y la hora oficiales del registro electrónico los de la sede electrónica.
El computo de los términos y plazos se regirá por lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO 4. RELACIONES CON LOS INTERESADOS

Artículo 16. Notificaciones.
El Ayuntamiento notificará por medios electrónicos los actos administrativos que dicten sus órganos a los interesados obligados a relacionarse electrónicamente con él o que, estando obligados a relacionarse electrónicamente con él, hayan aceptado este medio de notificación o lo hayan indicado como preferente para la recepción de notificaciones.

Las notificaciones, en tanto no se acuerde otra cosa mediante decreto del Alcalde, se practicarán mediante la puesta de las mismas a disposición del interesado en la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo remitirse aviso de dicha puesta a disposición a la dirección de correo electrónica designada por el interesado o su representante.

Las notificaciones que deban realizarse en papel se practicarán conforme a lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las notificaciones que practicadas al Ayuntamiento se recibirán a través del registro del mismo.

Artículo 17. Asistencia a los interesados en materia de registro.

El registro del ayuntamiento será la oficina de asistencia en materia de registros correspondiendo al personal que preste servicio en él, desempeñar las funciones de asistencia, entre las que se incluirán, previa delegación de firma del titular de la Secretaría:

a) Realización de apoderamientos “apud acta”, cuando se realicen mediante comparecencia personal de los interesados o por mediante sistema de firma electrónica, realizando las operaciones para la inscripción registral. Todo ello sin perjuicio del oportuno bastanteo.
b) Asistencia a los interesados conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de la realización de trámites instados por los interesados empleando la firma electrónica del personal de la oficina de asistencia en materia de registros, deberá constar previa y expresamente el consentimiento del interesado en el documento elaborado conforme al modelo que a tal efecto apruebe el Alcalde.
c) Conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, digitalizar los documentos presentados presencialmente. A este respecto, se hará pública y mantendrá actualizada en la sede electrónica la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la digitalización de documentos.
d) Practicar a los interesados, cuando efectúen comparecencia espontánea y así lo soliciten, notificación por medios no electrónicos.
e) Facilitar a los interesados los códigos identificativos de los órganos, centros o unidades administrativas a las que pretendan dirigir sus solicitudes, escritos y

comunicaciones. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un listado con los códigos de identificación vigentes.

Artículo 18. Expedición de copias auténticas por medios electrónicos.

La expedición de copias auténticas de los documentos administrativos originales, con independencia del soporte en que se halle la documentación original, corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento. Por resolución del Alcalde podrá establecerse también la realización de copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Si el documento original se hallase en soporte de papel, la copia electrónica equivaldrá al procedimiento de digitalización del documento, conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con posterior comprobación por la Secretaria General o por el funcionario en su caso habilitado, generándose una copia auténtica del documento tramitado.

Para ello, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

a) Garantía de la exactitud del contenido.
b) Manifestar la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original, identificando el órgano que realiza la copia y la acredita con su firma electrónica.
c) Garantía de la autenticidad e integridad de la copia mediante firma electrónica.

Las copias auténticas electrónicas:

a) Tendrán la misma validez y efectos que los originales.
b) Indicarán la circunstancia de ser copias auténticas de documentos originales y, en su caso, su fecha de caducidad.
c) Podrán ser archivadas electrónicamente, incluyendo siempre la firma electrónica correspondiente.

Las copias realizadas en soporte papel de originales emitidos por medios electrónicos y firmándose electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad mediante el acceso al sistema que al efecto arbitre el órgano emisor.

Artículo 19. Registro de funcionarios habilitados para operaciones electrónicas.

Se crea el Registro de funcionarios habilitados para operaciones electrónicas cualificadas. En él se inscribirán los funcionarios habilitados para la asistencia en el uso de medios electrónicos y para la identificación o firma, conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los funcionarios habilitados para la realización de copias auténticas referidas en el artículo 27 de la misma ley. Dichos funcionarios, así como la determinación de las funciones adicionales que les pudieran corresponder, se realizará por resolución del Alcalde.

Este registro será interoperable y estará interconectado con los de las restantes administraciones públicas.

CAPÍTULO 5. FACTURA ELECTRÓNICA.

Artículo 20. Punto general de entrada de facturas electrónicas
El Ayuntamiento, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto general de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, podrá optar, mediante acuerdo plenario, entre la creación de un punto propio o la adhesión al Punto general de entradas de facturas electrónicas que proporcione el Ayuntamiento, Comunidad Autónoma o el Estado.

En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información clara acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad.

Artículo 21. Obligación de presentar facturas electrónicas
Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así venga determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto General de Entrada que disponga este Ayuntamiento.

Disposición Adicional Primera. Archivo electrónico único
Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento, antes de que las previsiones sobre el archivo electrónico único sean efectivas y en aplicación de lo previsto en la Disposición Final 7.ª de dicha Ley, fijará las condiciones de incorporación de los documentos al archivo electrónico, los soportes y formatos admitidos y utilizados, los órganos responsables de su gestión, las condiciones de acceso, respetando la normativa de protección de datos de carácter personal; el cumplimiento del esquema nacional de interoperabilidad y del esquema nacional de seguridad.

Disposición Adicional Segunda. Obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.

Estarán obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento los empleados públicos del Ayuntamiento que dispongan de acceso a ordenador y de firma electrónica.

Disposición Adicional Tercera. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los ciudadanos.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

3. Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos previstos legalmente y en esta ordenanza.

4. El Ayuntamiento dispondrá de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa aplicable. A tal efecto, se crea el archivo electrónico único, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

6. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

7. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

Disposición Adicional Cuarta. 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.

Disposición Adicional Quinta. 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 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información y, en particular, con sujeción al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

Disposición Adicional Sexta. Habilitación para su desarrollo
Se habilita al Alcalde para dictar las resoluciones y adoptar las medidas necesarias que permitan desarrollar las disposiciones de la presente ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor.
La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín oficial de la provincia y 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.

No obstante, conforme a lo previsto en la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico quedarán demoradas en su aplicación hasta que habiéndose implantado los medios técnicos adecuados y suficientes para ello, se acuerde su

entrada en vigor, que en ningún caso podrá demorarse más allá del 2 de octubre de 2020."

Segundo: Someter dicha Ordenanza a un trámite de información pública y de audiencia a los interesados por plazo de treinta días, procediendo a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, al objeto de que por los interesados puedan plantearse reclamaciones o sugerencias, las cuales deberán ser resueltas por la Corporación.

En caso de que no se presentaran reclamaciones ni sugerencias en el mencionado plazo de treinta días, se considerará la ordenanza definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo del Pleno.

Al tiempo, se publicará el texto de la ordenanza en la página web del Ayuntamiento al objeto de dar audiencia a los interesados y ciudadanos afectados recabando cuantas aportaciones pudieran hacerse por estos o por otras personas o entidades.

Tercero: Se faculta a la Alcaldesa-Pedánea para la suscripción y firma de los documentos relacionados con este asunto.

DEBATE Y VOTACIÓN.

No produciéndose intervenciones la Junta Vecinal acuerda por unanimidad de sus miembros la aprobación de la propuesta en sus propios términos.

SEXTO. – PROPOSICIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR RELATIVA A CELEBRACIÓN DEL OPEN DE GANADO FRISÓN Y EVENTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR LECHERO BOVINO. – APROBACIÓN.

"Doña María Asunción Reyes Corrochano, mayor de edad, con DNI 00000203X Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Gamonal, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales somete a la consideración del pleno de la corporación para su debate y evaluación la siguiente moción sobre acuerdos para llevar a cabo requerimiento al Gobierno de la Junta de Castilla- La Mancha, a la Diputación de Toledo y el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para que apoyen mediante la correspondiente financiación la celebración del III OPEN DE GANADO FRISÓN DE TALAVERA DE LA REINA, así como que se establezca en colaboración con AFRICAMA, un calendario de fechas

para la celebración del mencionado evento así como de otros relacionados con el sector lechero de vacuno para los próximos años todo, ello en base a las siguiente:

Primera: En los años 2014 y 2017 se celebraron el I y II OPEN DE GANADO FRISÓN DE TALAVERA DE LA REINA, por lo que para el año 2020 estaba planteado llevar a cabo la III edición del mencionado evento. En una reunión mantenida con los responsables de la Asociación Frisona de Castilla-La Mancha (AFRICAMA) nos han informado de que por parte del Ayuntamiento de Talavera de la Reina se ha procedido a suspender la feria a la que hemos hecho referencia, lo que consideramos un despropósito tanto por la repercusión económica y social que esta tiene, como por la que podría alcanzar de continuarse con el trabajo que se ha hecho en ediciones anteriores.

Segunda: A tenor de los datos ofrecidos por la organización acerca de la participación en la dos primeras ediciones del OPEN DE GANADO FRISÓN DE TALAVERA DE LA REINA, supimos de la presencia de 4000 profesionales: empresas y entidades relacionadas con el sector que acudieron desde Galicia, Navarra, Castilla León, Andalucía, etc. Este hecho supuso pues un gran escaparate para la ciudad y su comarca a nivel nacional.

Tercera: En nuestra comunidad existen aproximadamente unas 190 granjas de vacuno de leche, de las que el 70 % están ubicadas en nuestra comarca. Son granjas que cuentan con más animales de la media nacional y una producción y calidad de excepcionales. Es por ello que el potencial de este sector es enorme, como lo son sus beneficios económicos ahora y en el futuro, si se apoya y desarrolla con garantías. Actualmente contamos con multitud de empresas relacionadas con la ganadería que podría verse incrementado con se la presencia de más empresas de transformación agroalimentaria de las que ya disponemos e incluso servir de plataforma para continuar con vehemencia la petición de la implantación de la deseada Facultad de Veterinaria.

Cuarta: Por todo lo dicho anteriormente, consideramos necesario que todas las entidades públicas implicadas apoyen la continuidad de esta feria para Talavera de la Reina, famosa desde antiguo por sus ferias de ganado.

Por todo ello y en base a lo expuesto anteriormente se eleva al PLENO de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

1. Requerir al gobierno de la Junta de Castilla-La Mancha, la Diputación de Toledo y al Ayuntamiento de Talavera de la Reina a fin de que adopten las medidas necesarias para la celebración en Talavera ferial del III OPEN DE GANADO FRISÓN DE TALAVERA DE LA REINA en el año 2020,

participando las tres administraciones en su financiación, así como en la de los eventos relacionados con el sector lechero bovino.

2. Requerir al ayuntamiento de Talavera de la Reina a fin de que, en colaboración con AFRICAMA, establezca un calendario para la celebración en TALAVERA FERIAL de dicho OPEN DE GANADO FRISÓN DE TALAVERA, así como de otros eventos y actividades relacionados con el sector lechero bovino para años venideros."

DEBATE Y VOTACIÓN.

En el turno de intervenciones se producen las siguientes:

De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: Para conocimiento de los asistentes al Pleno, como portavoz del Grupo Popular junto con otros compañeros portavoces del Partido Popular en nuestra comarca estamos presentando entre otras esta proposición, y es que estando prevista la celebración de la III edición u Open del Ganado Frisón de Talavera de la Reina, se nos informó desde la Asociación Frisona de Castilla-La Mancha (AFRICAMA) que el Ayuntamiento de Talavera había procedido a suspender la Feria. Simplemente recordar que durante dos ediciones una presencia de casi 4.000 profesionales de todas las comunidades autónomas, siendo gran escaparate para la ciudad y su comarca. No obstante, el 70% de las granjas de este tipo están ubicadas en nuestra zona y contamos con multitud de empresas relacionados con la ganadería, un número que creemos que podría haberse incrementado con la presencia de más empresas de la industria agroalimentaria. Creo que fue ayer cuando salió en prensa la noticia que incluso Danone España había premiado a dos empresas de la comarca. Por tanto, consideramos necesario que todas las entidades públicas apoyen esta feria que tanto bien nos hizo.

De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: En contestación decir que en el Open de 2014 la perdida generada fue de 68.587 euros, una cantidad importante, en la siguiente edición la de 2017 también acaba con más 56.000 euros en números rojos, la suma de las dos ediciones es de más de 125.000 euros de pérdidas a parte de otros costes. Se va a seguir apoyando al sector primario, que tiene más modalidades que no solamente el vacuno de leche, pero sin despilfarrar. Hay que replantearse la feria. No podemos, ni queremos ni debemos hacer lo mismo que el PP porque haciendo las mismas cosas los resultados no son para celebrarlos. Se ha hablado con Africama, con el sector y se volverá a hablar las veces que haga falta, las veces que sean necesarias para encontrar los pros y los contras y para encontrar la mejor solución para el sector, para la propia ciudad y la comarca.

No produciéndose más intervenciones, se somete el asunto a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

Votos a favor: UNO (1) de la vocal del grupo municipal Popular
Votos en contra: CUATRO (4) de los vocales del grupo municipal Socialista

En consecuencia, por la expresada mayoría, por la Sra. Alcaldesa se declara adoptado el siguiente acuerdo:

Desestimar la proposición presentada por el grupo municipal Popular relativa a celebración del Open de Ganado Frisón y eventos relacionados con el sector lechero bovino.

SEPTIMO. – PROPOSICIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR RELATIVA A LA INSTALACIÓN EN TALAVERA DE UN ACELERADOR LINEAL PARA EL TRATAMIENTO DEL CANCER. – APROBACIÓN.

"Doña María Asunción Reyes Corrochano, mayor de edad, con DNI 00000203X, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Gamonal, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales somete a la consideración del pleno de la corporación para su debate y evaluación la siguiente moción sobre acuerdos para llevar a cabo requerimiento al Gobierno de Castilla-La Mancha, Consejería u organismo competente fin de que proceda a la instalación en Talavera de la Reina de al menos uno de los aceleradores lineales para el tratamiento de cáncer, adquiridos con los fondos aportados por la Fundación Amancio Ortega.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero: La fundación Amancio Ortega ha cedido a donar fondos para la lucha contra el cáncer en todo el territorio nacional.
Segundo: Según lo anunciado, 7 de ellos en Castilla-La Mancha que se distribuirán, al parecer, de la siguiente manera: Ciudad Real, uno; Albacete, dos; Toledo, dos; Cuenca, uno; Guadalajara uno.
Tercer: En este reparto resulta evidente que el hospital de Talavera de la Reina volverá a ser olvidado, algo que no solo perjudica a los habitantes de Talavera de la Reina, sino a todos los habitantes de las comarcas, incluidos los habitantes de nuestro pueblo Gamonal.
Cuarto: El acceso a la sanidad es un derecho reconocido en el artículo 43 de la Constitución Española, carta magna que reconoce la igualdad de todos los españoles. Por ello el derecho al acceso a la de sanidad debe ser, o tenderá a ser, igualitario con respecto a la calidad, la comodidad y la inmediatez de la

prestación de dichos servicios, por lo que es de justicia que se dote a nuestro hospital de referencia de los mismos medios de los que dispondrá el resto de hospitales de las ciudades castellano-manchegas mencionadas.

Por los motivos expuestos, solicito se eleve para su aprobación en el Pleno Municipal el siguiente acuerdo:

Requerir al Gobierno de Castilla-La Mancha, consejería u organismo competente, a fin de que proceda a la instalación en Talavera de la Reina de al menos uno de los aceleradores lineales para el tratamiento del cáncer que se han adquirido o van a ser adquiridos con los fondos aportados por la Fundación Amancio Ortega."

DEBATE Y VOTACIÓN.

En el turno de intervenciones se producen las siguientes:

De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: Al parecer Amancio Ortega ha decidido donar fondos para luchar contra el cáncer, y se han comprado aceleradores lineales, según lo anunciado siete para Castilla-La Mancha, Ciudad Real (1), Albacete (2), Toledo (2), Guadalajara (1) y Cuenca (1), creo que puesto que somos la provincia más poblada estaría bien que se solicitara que uno de estos dos aceleradores se instalaran en Talavera.

De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: Yo creo que Gamonal se merece mayor preocupación que nos traigas una moción que parece ser copiada de otra que tus jefes de Talavera parece que obligan a presentar como lo han hecho en Talavera la Nueva, lo puedo hasta entender haciendo un esfuerzo.

De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: Estamos todos de acuerdo en hacerlo obviamente, eso se llama política y corporativismo Sra. Alcaldesa.

De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: Si, claro pero parece que has traído a este pleno un corta y pega de una parte de moción de Vox que presentó en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el pleno de 31/10/2019. En cuanto al acelerador le tengo que decir que hay un acelerador lineal en Talavera, enfrente del hospital sabrá Ud. que hay un servicio oncológico, que cuenta con dicho acelerador por eso desde el gobierno regional se ha optado por equipar dicho centro con un mamógrafo digital con tomosíntesis mejorando la calidad de los pacientes de esa área sanitaria. Si quiere le cuento los logros de los años 2011-2015 cuando su partido quiso cargarse la sanidad pública en Castilla-La Mancha despidiendo a más de 3.000 profesionales sanitarios en toda la región, 200 facultativos en el área sanitaria, al resto se le bajó el sueldo un 3,8%, no se convocó ninguna oferta pública de empleo en esos cuatro años, no

se hizo ninguna inversión en tecnología en el área de Talavera, en fin, dejaron al hospital abandonado a su suerte, cerrando incluso una planta entera. Del 2015 al 2019 con el gobierno de Page, se han recuperado 67 profesionales sanitarios y se han invertido 2,4 millones de euros en tecnología, por lo que rechazaremos su moción ya que el acelerador lineal que pide ya existe y está en funcionamiento desde hace años en el hospital de Talavera.

De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: habría que ver las listas de espera...

No produciéndose más intervenciones, se somete el asunto a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

Votos a favor: UNO (1) de la vocal del grupo municipal Popular
Votos en contra: CUATRO (4) de los vocales del grupo municipal Socialista

En consecuencia, por la expresada mayoría, por la Sra. Alcaldesa se declara adoptado el siguiente acuerdo:

Desestimar la proposición presentada por el grupo municipal Popular relativa a la instalación en Talavera de un acelerador lineal para el tratamiento del cáncer.

PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.

OCTAVO. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE GAMONAL. TOMA DE CONOCIMIENTO.

Los Sres. Miembros de la Junta Vecinal quedan enterados del Decreto de Alcaldía de fecha 08/11/2019 por el que se adjudica el contrato de concesión del servicio de BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE GAMONAL a Dª. ANA FERNANDEZ ALEJO con un canon de explotación de 3.000 € y UN AÑO de explotación prorrogable.

NOVENO. - INFORME DE EJECUCIÓN DEL CUARTO TRIMESTRE DEL PRESUPUESTO DE 2019. TOMA DE CONOCIMIENTO. -

Los Sres. Miembros de la Junta Vecinal quedan enterados de dicho informe.

DECIMO. – INFORME SOBRE EL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES Y SOBRE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE PAGO EN EL 4º TRIMESTRE 2019. TOMA DE CONOCIMIENTO. -

Los Sres. Miembros de la Junta Vecinal quedan enterados de dichos informes.

UNDÉCIMO. – RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ALCALDÍA. TOMA DE CONOCIMIENTO.

En base a lo dispuesto en el artículo 42 del R.O.F., se da cuenta a los miembros de la Junta Vecinal, de los Decretos de Alcaldía dictados desde la anterior sesión ordinaria celebrada en fecha 31-10-2019 hasta el día de hoy.

Los Sres. Miembros de la Junta Vecinal quedan enterados de dichas resoluciones.

DUODÉCIMO. - RUEGOS Y PREGUNTAS.

- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: en este punto voy a contestar a las preguntas del pleno del día 31 de octubre que presentó la Sra. Reyes. Con respecto a la subvención del plan de empleo decirle que se ha solicitado para servicios socioculturales y servicios a la comunidad. Los socioculturales son biblioteca y centro de internet. A la comunidad, son servicios diversos y mantenimiento general del municipio. Respecto a la rotonda, decir que el expediente se encuentra en periodo de exposición pública que está próximo a finalizar, concluido este periodo y siguiendo el procedimiento administrativo se sacará a licitación pública porque existe consignación presupuestaria. Desde el gobierno de Pedro Sánchez se ha impulsado este proyecto que el anterior gobierno del Partido Popular ni impulsó ni dotó presupuestariamente. Respecto del espacio para jubilados y pensionistas actualmente no contamos con un espacio que se les pueda ceder para uso exclusivo, pero se valorará en un futuro crear ese espacio. Respecto a las subvenciones deportivas, las subvenciones para inversiones deportivas no se convocan todos los años y como mucho se conceden 3.000,00 euros. El año pasado de equipamiento deportivo fueron 1.500,00 euros, este año aun no se han convocado, se valorará para planes provinciales o para el plan de infraestructuras de Diputación destinarlo al gimnasio municipal que sugería o el arreglo de los vestuarios del campo de futbol. Respecto del arreglo del parque de las Norias y farola de la carretera de Alberche, la reparación del parque de las Norias iba en presupuesto, pero finalmente solo se hizo el de las Pilas, el por qué supongo que solo había dinero para el de las Pilas porque no se ha hecho el de las Norias. Con respecto a la farola del paseo de la carretera de Alberche, ahí

no iba farola, pero dejaron la toma para en un futuro ponerla porque es un punto muy oscuro, ya que esa parte se queda sin iluminación, vamos a taparla, están ahora otra vez buscando la mejor formula para que las vallas se queden fijas y van a tapar el hueco para cuando se pueda poner una farola.

- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: comenta que se ha quedado sin contestar la pregunta sobre la reparación de la moqueta del Parque del Tamujar, que llevaba mucho tiempo y me dijisteis que no habíais recibido quejas.
- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: contesta que ya quedó contestada en el anterior pleno y que se repararía cuando se pudiese.
- Del Sr. Vocal D. Álvaro Jerónimo: lo que yo no sé es si cuando se hizo ese parque esa goma ya se puso mal, porque eso tendrá una garantía.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: pues no lo sé porque yo llevo apenas cuatro meses más que vosotros, habría que consultar las dos cosas.
- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: Respecto de los gastos de fiestas, se hizo una pequeña ampliación que no se ha gastado todo para poder contratar las discotecas móviles ya que solo estaban contratadas las orquestas y el cultural de Diputación. Como te he dicho se hizo para las discotecas y la programación de tarde, pero no se gastó todo al igual que se dejó para las navidades porque no había presupuesto.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: pues para no haber presupuesto, el gasto en los libros de las fiestas y publicidad no ha estado mal según he podido anotar, 1.352 euros solo para el libro de fiestas cuando casi fue la mitad lo que costó el año anterior.
- De la Sra. Vocal Dña. Isabel S. Alejo: si, pero hay que ver la calidad y el papel son buenos, además los libros se han pagado con la publicidad de los anunciantes. Se trata de que no se pierda dinero haciendo los libros, el Ayuntamiento no ha puesto dinero.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: pues entonces no digáis que no había dinero, no había el que os habría gustado, ya veremos en abril cómo ha terminado el ejercicio 2019.
- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: Si no se hubiera hecho la modificación no se podría haber hecho nada más, solo las orquestas y lo de Diputación nada más.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: bueno pues nada ya me ha contestado a estos puntos. Yo le vengo a proponer que evidentemente no siempre se cuenta con los espacios que uno quiera para las instalaciones que se habían propuesto desde la Asociación de pensionistas, pero creo que más que edificar también se podría hacer alguna reforma o alquiler de algún lugar próximo a la plaza, es una propuesta simplemente que constase de cara al presupuesto del

año que viene. En cuanto al arreglo de los vestuarios del campo de futbol, también aprovecho para decir que como solicité un gimnasio municipal, he estado pensando que además de esas instalaciones del campo de futbol que además incluso se podrían unir a las pistas, podríamos ya que por ahora no hay previsión de utilizar el bar de la piscina, remodelarlo para ser un espacio aprovechable, por ejemplo un espacio como se hace en otros ayuntamientos donde los mayores hacen gimnasia por las mañanas y luego de uso para el resto de la población, simplemente una propuesta para que conste en acta.

Como me dice que tengo que traer otras propuestas que no sean las de otros, tengo cuatro páginas más. Según tengo información Ud. se reunió en noviembre, hacia el 22, en el Ayuntamiento de Talavera con la Alcaldesa Dña. Agustina García y con el concejal aquí presente de coordinación con las eatimes para trazar una hoja de ruta de actuación para Gamonal 2020 y en la noticia de prensa se habló del vaciado de caminos, entonces vengo a proponer que se revisen, me ha llegado una información, no se si es cierta simplemente soy transmisora, de algunos baches que hay en el camino de la Dehesa e imagino que se seguirán manteniendo los caminos como hasta ahora se ha hecho. También hablaba la noticia de la realización de mejoras en las dependencias del colegio D. Cristóbal López, como renovación del parque, renovación de fluorescentes, desbloqueo técnico y urbanístico para cubrir la pista de pádel, incremento de una mayor presencia policial… a raíz de eso yo le formulo las preguntas: ¿Qué mejoras se han realizado? O ¿Cuáles están pendientes de realizar? ¿Qué han previsto para este 2020? Recordarle para su conocimiento lo del camino de la Dehesa, que el arreglo/parcheado que se hizo no hace mucho, junto al Jake en la calle Cercona, no ha quedado muy bien porque creo que se hicieron en frio según me han comentado (comenta la Sra. Alcaldesa: yo estaba allí y te digo que no) yo no lo sé porque no soy especialista, que se continúe con la labor de asfaltado de las calles de Gamonal y también quería saber que labores de desbloqueo técnico y urbanístico ha tenido que hacer el Ayuntamiento de Talavera y de Gamonal o cualquier otra entidad, si esos problemas están ya resueltos o no, cuando se va a realizar la cubrición de la pista y lo de la moqueta, como se está haciendo efectiva esa mayor presencia de la policía en Gamonal, con cuanta periodicidad si es posible saberlo, que pueda ser público, decir que cuando la noticia salió en prensa ya se había solicitado a Diputación 36.500,00 euros con cargo al Plan de Inversiones para el arreglo de la cubierta del Centro Social, renovación de parques infantiles…y es por eso que quería saber que habiendo ya preguntado en el pleno anterior sobre estos asuntos no se me ha contestado hasta este, será porque ahora ya se ha podido hacer más y ya está Ud. en disposición de decir más y sobre cuál va a ser esa ruta para 2020.

- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: ¿a que dices que no te he contestado?

- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: por ejemplo, a lo de la renovación de parques y a lo de la cubierta me dijo que me informaría al pleno siguiente.
- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: sí, a lo de la cubierta te puedo decir que estamos pendientes de que conecten la línea de media tensión, como tiene que pasar por industria hemos tenido fiestas de por medio y demás, Industria lleva su procedimiento, está ya para su aprobación por lo que en breve empezaremos con ello. Con respecto al Plan de inversiones se pidió para la gotera del centro social que lleva años, se decidió destinarlo ahí porque creo que es una instalación que se utiliza mucho por asociaciones, por mayores, por jóvenes y no es gustoso ir al baño y que te esté cayendo el agua, yo creo que se debería haber hecho antes en vez de hacer otras cosas que no hacían falta y por eso hemos decidido hacer eso, la puerta trasera del colegio porque está con un candado, está en penosas condiciones y la valla del parque Las Pilas, creo que se tenía que haber hecho con la remodelación del parque porque no se deben hacer las cosas a medias, si se hace se hace completo y el acceso estaba fatal que incluso podía entrar un coche, que se metían furgonetas y todo y tuvimos que poner un palo mas para que no se metieran vehículos dentro.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: claro como había visto que ya se había presentado una memoria y un presupuesto por importe de 36.500,00 euros quería saber a que iba destinado. También leí en prensa y me consta que de las cantidades a repartir por el Ayuntamiento de Talavera entre diversas entidades nos correspondían a la Eatim de Gamonal 330.000,00 euros que me ha parecido entender que es la cantidad que figura en presupuesto. Imagino que al no haber aprobado todavía Talavera los presupuestos, no sé en qué fase están y que como se comprometió Ud. con todos nosotros a llamar a todas las puertas y a pedir lo que Gamonal se merece, imagino que le habrá reclamado Ud. algún aumento de la asignación que nos venía dando.
- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: esa cantidad corresponde a la prórroga de la transferencia del año pasado porque ellos todavía no han aprobado su presupuesto y sí, la petición de aumento de la asignación se ha hecho.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: entonces cuando se apruebe su presupuesto veremos. Aprobamos una modificación de crédito mediante transferencia de 6.000,00 a partidas de fiestas desde la partida de auxiliar administrativo para eventos de fiestas navideñas, la verdad que no me ha dado tiempo a ver la documentación esta mañana, solo he visto un abono de 1.048,00 euros para la música de la fiesta de nochevieja y me gustaría saber si el resto se ha gastado o no. Me gustaría saber en que se han gastado esos 6.000 euros, aunque ahora no tenga facturas delante, si ha habido suficiente con esos 6.000 euros para la San Silvestre…y me

gustaría que constara en acta mi felicitación a los trabajadores del Ayuntamiento, a las asociaciones Zarzueleja y Candelaria y a todos los vecinos que a título particular participaron en la organización de la San Silvestre.

- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: ¿1.048,00 euros para discoteca móvil? Ya te digo yo que no. De esos 6.000,00 eran para las fiestas de septiembre y para las Navidades. De ahí se contrataron las discotecas móviles.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: pero si lo aprobamos en el anterior pleno, el 31 de octubre, creo recordar, disculpadme a lo mejor sería septiembre.
- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: se destinaron para las discotecas móviles de las fiestas y para el día a día de las fiestas, para las navidades (discoteca móvil, seguridad que ya sabes que se tiene que hacer) también para la carrera se ha cogido parte de ahí y se habrá gastado aproximadamente la mitad de los 6.000 euros, hemos intentado economizar todo lo que hemos podido.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: dentro del presupuesto en consignaciones nominativas a asociaciones, he visto que había una cantidad de 700,00 euros a la Asociación de jubilados y de 500,00 euros a varias asociaciones conocidas y merecidas por la gran labor que hacen en Gamonal, reconozco su trabajo, también felicito a aquellas que no tienen asignación y también me ha sorprendido mucho que he visto una nueva asociación de la cual no tenía constancia, me alegro mucho que haya más asociaciones en Gamonal porque será la segunda, porque estos días me ha llegado conocimiento que va a haber una segunda más, y por lo que recuerdo de cuando nosotros fundamos nosotros la asociación había una serie de tramites y me gustaría saber si el trámite que tuvimos que realizar nosotros para tener acceso por ejemplo a las instalaciones del ayuntamiento, al centro social por ejemplo, tuvimos que traer los estatutos, me gustaría saber si la nueva asociación ya lo ha hecho, porque he preguntado y no me han sabido responder.
- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: sí, de hecho ya está registrada y tiene el CIF.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: le propongo de nuevo la apertura del aula bibliotecaria de Gamonal, espero que sea muy pronto efectiva, ya que ha dicho que de las ayudas solicitadas una era para esto, que la biblioteca de Gamonal puesta en marcha el año pasado con fondos propios y donados por el alcalde de Gamonal, se hizo una fuerte inversión en ordenadores y quería saber ya que la biblioteca estos meses no ha estado abierta por razones obvias, me gustaría además de proponer la reapertura de la biblioteca, saber que uso o si le ha dado uso a los ordenadores. Luego propondría la reordenación de la circulación en ciertas calles del municipio que pueden ser puntos conflictivos y también,

aunque seguro que esto está ya en marcha, aunque esta mañana no estaba, la reposición y arreglo del cartel indicador de la salida del municipio en el Paseo Benito Garrido, más que nada es porque está ahí tirado y está justo a la salida de las escuelas.

- De la Sra. Alcaldesa-Pedánea Dña. Marta Garrido: estamos pendientes de eso, ¿no lo han quitado al final? No lo han retirado porque tenía que venir el perito, pero ya mañana lo retiran.
- De la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Popular Dña. Asunción Reyes: solicito que conste en acta, la felicitación a todos los vecinos por la próxima fiesta de nuestra patrona, que seguro que será un acontecimiento feliz para todos.

DECIMOTERCERO. - MOCIONES DE URGENCIA.

No hay.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, por la Presidencia se levantó la sesión a las 20 horas y 40 minutos, extendiéndose la presente acta que firma la Sra. Alcaldesa-Pedánea, de la que yo, Secretaria doy fe.

LA ALCALDESA-PEDÁNEA, LA SECRETARIA,