

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2016

En Cerezo de Abajo, provincia de Segovia, a quince de noviembre de dos mil dieciséis; previa convocatoria cursada al efecto, se reunió el Ayuntamiento Pleno en el Salón de Actos del Consistorio al objeto de celebrar sesión pública extraordinaria en primera convocatoria.

Preside el Sr. Alcalde del Ayuntamiento D. Rafael Sanz Muñoz, y asisten los Sres. Concejales D^a. María Concepción García Asenjo, D^a. Sonia Gómez Torres, D^a María Julia Calle Diez, y D. Manuel Gómez Martín.

Está presente, asimismo, D^a. Ana Isabel Barrio Álvaro, Secretaria de la Corporación, que da fe del acto.

Declarado abierto el acto público por la Presidencia, dio comienzo éste a las diecisiete horas y diez minutos, entrándose seguidamente a tratar los diferentes asuntos que integran el orden del día.

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL ACTA DE LAS SESIÓN DE 11 DE OCTUBRE DE 2016.

Por la Presidencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 91.1 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se pregunta si algún miembro de la Corporación tenía que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión de fecha 11 de octubre de 2016 que había sido distribuida con la convocatoria.

El concejal D. Manuel Gómez Martín observa que en el punto 12 Ruegos y Preguntas no está de acuerdo con las contestaciones a sus preguntas por parte del Alcalde, a lo que se le contesta que esto no es impedimento para aprobar el Acta.

Hecha esta observación, dichas Actas son aprobadas por cinco votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra de los miembros de la Corporación, que en relación con el número de cinco que legalmente la constituyen, representa el quórum de la mayoría absoluta requerido por el artículo 47, tres, letra k), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, (modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril).

2. APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NNUU. "REDEFINICIÓN DE USOS EN SUELO RÚSTICO Y EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE EN EL ÁMBITO DE LOS USOS COMPATIBLES EN LAS ORDENANZAS "M" "R1" "R2" "R3".

Atendiendo a la necesidad de realizar una modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales por las causas que a continuación se indican:

Modificación nº 1/2016 "REDEFINICIÓN DE USOS Y PARÁMETROS EN SUELO RÚSTICO; REDEFINICIÓN DE USOS COMPATIBLES EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE EN EL ÁMBITO DE LAS ORDENANZAS M, R1, R2 Y R3"

El Ayuntamiento plantea la presente modificación con el fin de su adaptación a las necesidades que la sociedad plantea para mejorar y facilitar las condiciones para el desarrollo de actividades económicas, que posibiliten su implantación y tengan capacidad para invertir y generar puestos de trabajo, que posibilitaría la fijación y aumento de la población, mejorando la economía y la calidad de vida ciudadana.

Solicitados los informes sectoriales de acuerdo a lo preceptuado en la Orden FOM/208/2011, de 22 de febrero, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Urbanística 1/2011, sobre emisión de informes previos en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Considerando cuanto antecede y de conformidad con los artículos 52 de la Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, 154 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, así como los artículos 22.2 c) y 47.2.11) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Sometido a votación, con cuatro votos a favor, una abstención y ningún voto en contra, se:

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de la modificación puntual de las Normas Urbanísticas Municipales número 1/2016 "REDEFINICIÓN DE USOS Y PARÁMETROS EN SUELO RÚSTICO; REDEFINICIÓN DE USOS COMPATIBLES EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE EN EL ÁMBITO DE LAS ORDENANZAS M, R1, R2 Y R3", en los términos que obran en el expediente.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública, que será anunciado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, en el Adelantado de Segovia, en la página Web municipal www.cerezodeabajo.com y en la página web <http://villaytierra.com>, por plazo de dos meses. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

TERCERO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 156,1 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en los inmuebles objeto de modificación, se suspende el otorgamiento de las licencias urbanísticas citadas en los

párrafos 1º, 2º, 3º y 4º de la letra a) y 1º y 2º de la letra b) del artículo 288 de dicho Reglamento.

La duración de la suspensión será hasta la aprobación definitiva, con dos años de máximo y se publicará anuncio de la suspensión en el ámbito de la modificación, junto con el de aprobación inicial, determinando el área afectada por la suspensión.

CUARTO. Notificar el presente acuerdo de aprobación inicial a los solicitantes de licencias urbanísticas pendientes de resolución, de conformidad con el artículo 156.4 del Decreto 22/2004 de 29 de enero.

QUINTO. Solicitar, simultáneamente al trámite de información pública, los informes sectoriales cuya solicitud deba realizarse después de la aprobación inicial.

3. MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NNUU PARA EL RECONOCIMIENTO URBANÍSTICO DEL POLÍGONO AGROINDUSTRIAL CREADO EN EL AÑO 1983.

Por la Presidencia se da cuenta de que por parte del Arquitecto Agustín Presas Castilla, se va a proceder a modificar el documento técnico para realizar la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, en lo relativo al "*Reconocimiento Urbanístico del Polígono Agroindustrial*".

Seguidamente, la Corporación Municipal, tras debate y deliberación y a propuesta de la Presidencia, por cinco votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra, que representa la mayoría absoluta legal, acuerda:

PRIMERO.- APROBAR INICIALMENTE la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, en lo relativo al "*Reconocimiento Urbanístico del Polígono Agroindustrial*".

4. MODIFICACIÓN ORDENANZA CEMENTERIO MUNICIPAL.

Por la Presidencia se da cuenta a la Corporación de la intención de modificar parcialmente la Ordenanza Fiscal número cuatro reguladora de la Tasa de prestación del servicio de cementerio municipal, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 106 de la 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 27 y 57 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Seguidamente el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia, tras debate y deliberación en el que participan la totalidad de los presentes mediante votación ordinaria con cuatro votos a favor, ninguna abstención y un voto en contra de los miembros de la Corporación, que en relación con el número de cinco que legalmente la constituyen, representa el quórum de la mayoría absoluta requerido por el artículo 47, tres, letra k), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, (modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril), adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Modificar parcialmente la Ordenanza Fiscal número cuatro reguladora de la Tasa de prestación del servicio de cementerio municipal, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 6. Tarifas

La cuota tributaria será la resultante de la aplicación de la siguiente tarifa:

- Tasa de enterramiento: 150,00 euros.
- Sepulturas Perpetuas: 2.000,00 euros.
- Columbarios: 500,00 euros.

A estos los precios se les aplicará un 30% de descuento siempre y cuando los sujetos pasivos de esta ordenanza estén empadronados en este municipio, con excepción de la tasa de enterramiento sobre la que no se aplicará ningún descuento.

Todos los trabajos en las sepulturas, excepto el propio enterramiento, serán de cuenta de los interesados. El trabajo de enterramiento se realizará por el empleado municipal y tendrá un coste de 300 euros, que se repercutirá a los interesados.

SEGUNDO: Que este acuerdo, en unión de la Ordenanza que por el mismo se modifica y demás antecedentes, se exponga al público por el plazo de treinta días hábiles, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que durante dicho plazo los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

TERCERO: Considerar en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que este Acuerdo se elevará automáticamente a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo en base al artículo 17.3 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.

CUARTO: Facultar al Sr. Alcalde- Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

5. APROBAR SI PROCEDE NUEVA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

Por la Presidencia se da cuenta a la Corporación de la intención de aprobar inicialmente la Ordenanza de Administración Electrónica y de la Sede Electrónica, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 27 y 57 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Seguidamente el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia, tras debate y deliberación en el que participan la totalidad de los presentes mediante votación ordinaria con cinco votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra de los miembros de la Corporación, que en relación con el número de cinco que legalmente la constituyen, representa el quórum de la mayoría absoluta requerido por el artículo 47, tres, letra k), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, (modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril), adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, cuyo texto es el siguiente:

“ORDENANZA FISCAL 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 <http://cerezodeabajo.sedelectronica.es/>.

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

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

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

El Registro Electrónico se 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 regirá, 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. Practica 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 el uno de enero de dos mil diecisiete.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento el uno de enero de dos mil diecisiete.

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 15 de noviembre de 2016, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

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

6. APROBAR SI PROCEDE MEMORIA VALORADA PARA LA INSTALACIÓN DE PUNTO LIMPIO DE TRANSFERENCIA PARA MUEBLES, ENSERES, VOLUMINOSOS Y OTROS RESIDUOS Y PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE RIO GARGANTA NÚMERO CUATRO, PARCELA NÚMERO UNO DEL POLÍGONO NÚMERO UNO GANADERO.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta a la Corporación Municipal de la intención de instalar un Punto Limpio de Transferencia para muebles, enseres, voluminosos, RAEE'S y otros residuos en la calle Garganta número cuatro, parcela número no del polígono número uno Ganadero.

La función de este punto limpio será la recogida en contenedores de residuos valorizables tales como voluminosos y otros residuos susceptibles de ser gestionados en este tipo de instalaciones tales como pilas, aceites domésticos, fluorescentes, pinturas y disolventes.

El presupuesto de ejecución material IVA incluido asciende a once mil seiscientos sesenta y tres euros con treinta céntimos (11.663,30 €) según memoria técnica valorada por el arquitecto de la Mancomunidad de la Sierra D. Oscar Martín López.

Una vez informada la Corporación tras debate y deliberación se aprueba por cuatro votos a favor, ninguna abstención y un voto en contra:

PRIMERO: La Memoria Valorada para la instalación de un Punto Limpio de Transferencia para muebles, enseres, voluminosos y otros residuos en la calle Garganta número cuatro, parcela número no del polígono número uno Ganadero.

7. ESTUDIO SOBRE LA POSIBILIDAD DE APLICAR CONTRIBUCIONES ESPECIALES A LA OBRA DESCRITA EN EL APARTADO SEXTO REFERENTE A LA PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE RIO GARGANTA.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta a la Corporación Municipal de la intención de iniciar estudio sobre la posibilidad de implantar una contribución especial referida a la obra de Pavimentación de la calle Rio Garganta.

El presupuesto de ejecución material IVA incluido asciende a once mil ochocientos sesenta y seis euros con doce céntimos (11.866,12 euros) según separata de memoria técnica valorada por el arquitecto de la Mancomunidad de la Sierra D. Oscar Martín López.

Así mismo se informa de que se han mantenido conversaciones directas con los particulares afectados por esta decisión, al objeto de llegar a un acuerdo para que colaboren económicamente con el Ayuntamiento en los gastos que ocasiona la antedicho obra, habiendo obtenido una respuesta positiva al respecto.

El Pleno de este Ayuntamiento, previa deliberación, por cinco votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar la imposición de contribuciones especiales para la financiación de la *ejecución de la obra* de PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE RIO GARGANTA, cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos a la realización de la obra de PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE RIO GARGANTA.

SEGUNDO. Proceder a la determinación y ordenación del Tributo concreto de acuerdo a lo siguiente:

— El coste previsto de la obra se fija en 11.866,12 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 1.186,62 euros.

— Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 10.679,50 euros, equivalente al 90 % del coste soportado¹. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

— Aplicar *conjuntamente* como módulos de reparto:

1. Metros lineales de fachada del inmueble: 100 %.

2. Superficie: _____%.

3. Volumen edificable del inmueble: _____%.

4. Valor catastral: _____%.

TERCERO. Aprobar la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la realización de la obra y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta Entidad.

CUARTO. Exponer y publicar el Acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la Entidad y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, respectivamente, durante treinta días como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* <https://cerezodeabajo.sedelectronica.es>.

Durante dicho período los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación administrativa de contribuyentes, según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLHL.

8. APROBAR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIN VARIANTES PARA LA ENAJENACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DE LOS MUP NÚMEROS 187, 188 Y 189.

Por parte del Sr. Alcalde se informa que el Ayuntamiento de Cerezo de Abajo es propietario de los Montes de Utilidad Pública números 187, 188 y 189 y considera la posibilidad y conveniencia de proceder a la adjudicación del aprovechamiento de pastos de los citados montes.

Al objeto del aprovechamiento de pastos, el monte número 187 tiene una superficie total de 230,90 Hectáreas y una superficie pastable de 157 Hectáreas; el monte número 188 tiene una superficie total de 427,40 Hectáreas y una superficie pastable de 385,40 Hectáreas; y el monte número 189 tiene una superficie total de 75,36 Hectáreas y una superficie pastable de 75,36 Hectáreas, según datos obrantes en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de Aprovechamiento de Pastos remitido por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia a este Ayuntamiento.

Dado que las Entidades Locales tienen la facultad de explotar los montes de su propiedad y realizarán el servicio de conservación y fomento de los mismo, todo ello con arreglo a lo establecido en la legislación específica sobre montes y aprovechamientos forestales, la ejecución de los aprovechamientos forestales se realizará en todos los montes, de conformidad con los principios de sostenibilidad, sujeción a instrumento de planeamiento u ordenación forestal e intervención administrativa.

El aprovechamiento de los recursos forestales perseguirá la armonización de su utilización racional con la adecuada conservación y mejora del monte, de forma e intensidad que permita mantener su biodiversidad, productividad, vitalidad, potencialidad y capacidad de regeneración, para atender ahora y en el futuro todas sus funciones relevantes.

Por todo ello informada la Corporación, tras debate y deliberación se aprueba por cinco votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra:

PRIMERO: Aprobar Procedimiento Abierto sin variantes para la enajenación del aprovechamiento de pastos de los Montes de Utilidad Pública números 187, 188 y 189.

¹ Como máximo el 90% del coste que la Entidad Local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios, según lo dispuesto en el artículo 31 del TRLHL.

9. APROBAR EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DEL APROVECHAMIENTO AGRÍCOLA DE VARIAS FINCAS RÚSTICAS MUNICIPALES.

Por el Sr. Alcalde se informa de todas las fincas rústicas municipales a arrendar durante la próxima campaña agrícola, que son las siguientes:

POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (HAS)	PARAJE	
1	7	2,21	LA VEGA	
1	13	0,91	EL MOJONAZO	
1	29	4,63	LAS ROZAS	
1	43	1,56	CAMINO DE SOTILLO	
2	11	1,04	VALLEJO MARMOLINO	
3	17	0,91	ALTO JUNQUERA	
3	25	0,76	LOS CARRETES	
3	27	0,48	LOS CARRETES	
3	32	1,75	HOYADA	
3	43	0,57	HOYADA	
3	45	0,56	HOYADA	
3	54	1,39	LOS CARRETES	
3	61	0,53	ARROYO LA GUTE	
3	95	0,38	EL PALANCAR	
4	3	0,22	PRADO GORDO	
4	8	0,26	PRADO GORDO	
4	27	1,47	LA NAVA	
5	4	0,39	LOS CASCAJARES	
5	8	0,65	EL TORIL	
5	9	0,32	VIÑAS DE UVA	
7	45	2,35	LA MATA MANSILLA	
7	47	0,95	LA MATA MANSILLA	
7	52	5,39	LA MATA MANSILLA	
7	76	0,48	ALTO LA POVEDA	
8	7	0,46	PRADERA POVEDA	

8	21	1,30	EL JUNCAR	
8	24	0,65	EL JUNCAR	
8	31	0,81	EL CORRALÓN	
8	52	0,40	LAS VIÑAS	
8	64	1,11	VALDELOBO	
8	79	1,32	LAS MATILLAS	
8	89	1,38	LOS RUBIALES	
8	94	0,19	EL RUBIAL	
8	102	0,88	EL REDONDAL	
8	5002	1,00	EL REDONDAL	

Seguidamente, por el Sr. Alcalde se da cuenta de la intención de aprobar el Expediente de contratación para el arrendamiento del aprovechamiento agrícola de las fincas rústicas municipales anteriormente descritas. Vista la propuesta de la Alcaldía, el Pleno con cinco votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el Expediente de contratación para el arrendamiento del aprovechamiento agrícola de las fincas rústicas municipales anteriormente descritas

SEGUNDO.- Convocar a los agricultores del municipio para que presenten proposiciones económicas para optar al arrendamiento de las fincas rústicas de titularidad municipal.

10. SOLICITAR FORMAR PARTE DE LA JUNTA AGROPECUARIA LOCAL.

Por la Presidencia se informa que es intención de este Ayuntamiento formar parte de la Junta Agropecuaria Local de este municipio, según lo dispuesto en el Decreto 25/2016, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Ordenación de los Recursos Agropecuarios y otras materias de interés colectivo agrario en el ámbito local.

Una vez informada la Corporación, tras debate y deliberación se aprueba por cinco votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra:

PRIMERO: Solicitar la incorporación como miembro de la Asociación de Agricultores y Ganaderos de Cerezo de Abajo.

11. DECRETOS DE LA ALCALDÍA.

Por la Presidencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da cuenta, mediante relación detallada entregada a cada uno de los Señores Concejales junto con la convocatoria de la Sesión, de todos los Decretos dictados por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión ordinaria, hasta la presente; de todo lo cual la Corporación queda enterada.

Dicha relación, es la siguiente:

NUMERO	FECHA	RESOLUCION
54/2016	18/10/2016	LICENCIA DE OBRA MAYOR A DOÑA ANA ISABEL TORRES GALINDO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA EN LA CALLE CUESTA DEL EGIDO, POLIGONO 8, PARCELA 5009 DE MANSILLA.
55/2016	25/10/2016	LICENCIA DE SEGREGACIÓN DE LA PARCELA SITUADA EN CALLE IGLESIA, 1 A DOÑA MARIA DE LA CRUZ BENITO LLORENTE.

12. INFORMACIONES DE LA ALCALDÍA.

Por la Presidencia se da cuenta a la Corporación de que no hay información de Alcaldía.

13. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el Sr. Alcalde se pregunta si alguno de los presentes desea formular algún ruego o pregunta.

PRIMERO: Por el concejal D. Manuel Gómez Martín, se solicita información sobre la entrega de un local municipal para uso de los jóvenes socios de la Asociación "La Perla".

La concejala de cultura Doña Sonia Gómez Torres apunta a que dicha Asociación se ha comprometido a presentar un proyecto de los requisitos del local y que se ha creado una Comisión para presentar el proyecto.

Por su parte la concejala Doña Concepción García Asenjo pregunta al concejal Don Manuel Gómez Martín si a él se lo han comentado desde la Asociación a lo que éste contesta que sí.

Así mismo el Alcalde informa que no tiene ningún conocimiento de lo que se está hablando, que los miembros de la Asociación no le han comentado nada, que lo que sabe es por los concejales.

SEGUNDO: Por el concejal D. Manuel Gómez Martín se plantea la pregunta de que por qué no se sigue trabajando en el tema de la farmacia y el consultorio una vez que se ha denegado la desafectación del patio del colegio, haciendo por ejemplo una permuta para conseguir algún terreno o chalet o estudiar este asunto con la Sociedad de Vecinos.

Las concejales Sonia, Concepción y Julia le contestan que se está intentando que la farmacia no esté en condiciones desde hace muchos años y que el patio del colegio pertenece al Ministerio de Educación mientras el colegio esté en activo.

El Alcalde se reitera alegando que se sigue estudiando este caso, buscando una solución, de hecho ha solicitado una entrevista con la Directora Provincial, porque considera que el patio del colegio es la alternativa más viable, económica y mejor ubicada.

TERCERA: El concejal D. Manuel Gómez Martín quiere saber en qué situación se encuentra la Cabalgata y regalos de niños para este año, la concejala de cultura Sonia Gómez Torres contesta que este tema es gestionado por la Asociación de la Cabalgata.

CUARTA: Por el concejal D. Manuel Gómez Martín se plantea la pregunta de qué va a pasar con el parque recreativo que había en el municipio.

Le contesta la concejala Concepción García Asenjo diciendo que en su lugar se va a poner una mesa como mirador a El Encinar y la concejala Sonia Gómez Torres indica que los columpios no se van a volver a colocar porque no cumplen la normativa.

QUINTO: El concejal D. Manuel Gómez Martín pregunta cómo se puede solucionar el gasto del generador del bombeo de agua de Mansilla.

El Alcalde contesta que se ha hablado con una empresa de tal manera que se enganche el generador media temporada y el resto con un nuevo enganche de luz implicando esto un gran ahorro económico.

SEXTO: El concejal D. Manuel Gómez Martín quiere saber qué trabajos desempeñan los operarios pues considera que son muchas horas para el trabajo que hay y además que hay tres operarios que son de la misma familia.

La concejala de personal Concepción García Asenjo contesta que el trabajo básicamente consiste en recogida de hojas y de hierba, y que si hay tres trabajadores de la misma familia es porque les ha mandado el paro.

No habiendo más asuntos a tratar, por la Presidencia se levanta la Sesión, siendo las dieciocho veinte horas de la fecha anteriormente citada, de todo lo cual como Secretaria doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE



LA SECRETARIA



