



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 POTES (Cantabria)

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA
QUE CELEBRÓ EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POTES,
EL DÍA SEIS DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE**

ASISTEN:

Alcalde–Presidente:

D. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ RUIZ

Concejales:

D^ª. EVA MARÍA COTERA POSADA (PP)
D. ANGEL MORÁN DEL CAMPO (PP)
D. HUMBERTO GREGORIO MARIÑO REYES (PP)
D. ALBERTO PARDUELES RUIZ (PP)
D^ª. MARÍA ROCÍO RÁBAGO GÓMEZ (PSOE)
D. FRANCISCO BORJA RODRIGUEZ MUHLACH (VxL)

NO ASISTEN: *Excusando su ausencia*

D^ª. CARMEN G. FERNANDEZ PRIETO (PP)

SECRETARIO

D^{ÑA}. M^ª ANTONIA MENÉNDEZ GONZÁLEZ

En Potes, siendo las 19:30 horas del día 6 de ABRIL de 2017, se reúne el Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del Sr. ALCALDE, D. FRANCISCO JAVIER GOMEZ RUIZ, para la celebración de la Sesión Ordinaria correspondiente al día de hoy, en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial, con asistencia de los señores Concejales señalados al margen.

La Presidencia declara abierta la Sesión Pública y a continuación se tratan los asuntos incluidos en el orden del día y que se especifican a continuación:

ORDEN DEL DÍA

1. ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE POTES. APROBACIÓN INICIAL.
2. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA “8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES”
3. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA “JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE FUSIÓN DE MUNICIPIOS”.
4. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “RED DE ALBERGUES DEL CAMINO LEBANIEGO”.
5. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN DE GESTIÓN DEL DEPORTE EN LIÉBANA”.
6. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN DE OPTIMIZACIÓN DEL PATRIMONIO”.
7. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PACTO POR LA EDUCACIÓN Y LA SANIDAD EN LIÉBANA”
8. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “JORNADAS DE CONSULTORÍA PARA PYMES”.
9. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN BOSQUES COMUNALES DE POTES”.
10. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN DE RESPUESTA SOCIAL INTEGRADA DE LIÉBANA”.
11. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “TRANSPARENCIA EN LOS CARGOS ELECTOS”
12. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “POR UN PROTOCOLO DE VACIADO SANITARIO JUSTO Y DIGNO”.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

- 13. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO DE DECRETOS DE LA ALCALDÍA, DESDE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 01/2017 DE FECHA 2 DE ENERO DE 2017 HASTA LA NÚMERO 83/2017 DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2017.**
- 14. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

1. ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE POTES. APROBACIÓN INICIAL.

VISTA la propuesta de la Alcaldía que consta en el expediente para el establecimiento de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica en el municipio de Potes.

VISTO informe de Secretaría relativo a la competencia por el Pleno, de la aprobación o modificación de ordenanzas locales así como la legislación y procedimiento a que debe ajustarse.

Tras el debate y sometido el asunto a votación **El Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de los miembros presentes, 7 votos a favor**, (5 votos del Grupo Municipal Popular, 1 voto de Grupo Municipal Socialista y 1 voto del Grupo Municipal Vecinos por Liébana), adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica en el Municipio de Potes,

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE POTES**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, pone el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación sobre la base del derecho de la ciudadanía a utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la Administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de Potes, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado un Reglamento que regule la Administración Electrónica en el ámbito de este ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales. Igualmente, esta Ordenanza constituye la culminación de la estrategia impulsada por la Corporación en materia de impulso de la Sociedad de la Información, y supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

En base a esto se habilitan todos los elementos y servicios necesarios que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente con este ayuntamiento por vía electrónica. Por tanto, el Ayuntamiento de Potes, en ejercicio de su potestad auto-organizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

La Ordenanza se estructura en diez títulos y cuatro disposiciones transitorias y cinco disposiciones finales.

- El Título Primero define el objeto y el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.
- El Título Segundo recoge los principios generales de aplicación.
- El Título Tercero regula derechos y deberes de la ciudadanía en el marco de aplicación de la presente disposición.
- El Título Cuarto recoge los requisitos de identificación necesarios para el acceso a la información electrónica.
- El Título Quinto trata las distintas formas de identificación y autenticación tanto de los particulares como del personal del ayuntamiento, y de las distintas Administraciones en las relaciones que puedan entablar de forma electrónica derivadas de la aplicación de la presente Ordenanza.
- El Título Sexto trata sobre la difusión que el ayuntamiento se compromete a realizar de toda la normativa, e información de interés general a toda la ciudadanía.
- El Título Séptimo trata sobre los procedimientos administrativos en sede electrónica.
- El Título Octavo trata sobre el registro electrónico, el acceso al mismo y el cómputo de plazos.
- El Título Noveno trata sobre el archivo de documentos en sede electrónica.
- Y por último, el Título Décimo trata de la incorporación de documentos de los ciudadanos por vía electrónica.

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Potes, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del municipio de Potes, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.
2. En consecuencia, tiene por objeto fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.
3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:
 - a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Potes.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

- b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Potes.
 - c) El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.
2. Asimismo será aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.
3. Relaciones con otras administraciones públicas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:
- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
 - b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
 - c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
 - d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.
2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.
3. Esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Municipal establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.
4. A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, a cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier red de comunicación abierta o restringida como internet, telefonía fija y móvil u otras.

TÍTULO SEGUNDO.

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

La actuación de la Administración Municipal de este ayuntamiento en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.
- b) Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.
- c) Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e) Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones.

f) Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g) Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

h) Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración Municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los cuales se dirige.
- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.
- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i) Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a los ciudadanos y la eficiencia en la gestión, la Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración Municipal.

j) Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias. Asimismo, la Administración Municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. Asimismo, la Administración Municipal



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración

Municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fi el al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c) Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c) Principio de intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal del ayuntamiento debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativas. El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas, de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. El Ayuntamiento publicará todos aquellos convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

b) Principios de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mis/nos. El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

TÍTULO TERCERO.

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a) A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b) A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c) A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Potes haya firmado un convenio de intercambio de información.

d) A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

e) A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

f) A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.

g) A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

h) A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i) A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

j) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

l) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

m) A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a) Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con e/ principio de buena fe.

b) Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c) Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

d) Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

e) Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

TÍTULO CUARTO.

IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS
POR PARTE DE LA CIUDADANÍA

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

2. El Ayuntamiento de Potes, directamente o a través de convenios, acuerdos o contratos con otras entidades, podrá suministrar los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad a los ciudadanos que lo soliciten, después de haber comprobado su identidad de manera específica.

3. Las personas físicas, podrán, en todo caso y con carácter universal utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración Municipal: DNI electrónico. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

4. La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

Artículo 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

a) Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.

b) Consultas de disposiciones generales e información normativa.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

- c) Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d) Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Potes.
- e) Expedientes sometidos a información pública.
- f) Otra información de acceso general.

Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración Municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.

2. De conformidad los artículos 4, 3, 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados o habilitadas para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Artículo 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos

1. La utilización de firma electrónica reconocida será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de la ciudadanía que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta Ordenanza.

2. En este procedimiento de incorporación se podrán establecer otros mecanismos de identificación que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad del ciudadano y de la ciudadana, atendiendo a los siguientes criterios:

- Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
- La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.
- La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.
- El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.
- La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Potes.

3. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano o de la ciudadana que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración Municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

TÍTULO QUINTO.

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN
DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA

Artículo 13. Identificación en la sede electrónica

La sede electrónica del Ayuntamiento de Potes utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivos seguros o medio equivalente.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 POTES (Cantabria)

Artículo 14. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Los certificados electrónicos del apartado 1a incluirán el número de identificación fi cal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.

3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico.

Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento

La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida que identificará de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo, pudiendo utilizarse la firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad a los efectos de este artículo.

Artículo 16. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.

3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación pongan a disposición del Ayuntamiento la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

Artículo 18. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionariado público

1. En el supuesto que para realizar cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los establecidos en el artículo 10 de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

válidamente realizada por un funcionario público municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica que disponga.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro del funcionariado habilitado para la identificación o autenticación regulada en ese artículo.

TÍTULO SEXTO.

LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 19. Información sobre la organización y los servicios de interés general

1. La Administración Municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de la página web del Ayuntamiento, información sobre:

- a) Su organización y sus competencias.
- b) Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c) Los procedimientos administrativos que tramitan, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
- d) Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de la ciudadanía y tenga una especial incidencia social, como son los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, comercio, deportes y tiempo libre. Y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización.

Artículo 20. Información administrativa

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

2. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades hará pública la siguiente información:

- a) Acuerdos de los órganos de gobierno.
- b) Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- c) Presupuesto Municipal.
- d) Figuras de Planeamiento Urbanístico.
- e) Anuncios de información pública.
- f) Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
- g) Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 21. Información normativa

El Ayuntamiento de Potes garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de Internet.

Artículo 22. Calidad y seguridad en la web municipal

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.

3. La web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

4. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 23. Tablón de edictos electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal, y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJPAC. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Artículo 24. Publicación oficial

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Artículo 25. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

TÍTULO SÉPTIMO.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 26. Expediente electrónico

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La remisión de expedientes será sustituido por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 27. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza, y al amparo de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 28. Actuación administrativa automatizada

1. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

2. En todo caso, deberá de establecerse previamente el órgano u órganos competentes según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Asimismo se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 29. Iniciación

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud normalizada en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 30. Representación

1. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos de acuerdo con lo que prevé la legislación general. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos.

— Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.

— Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.

— Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros del Ayuntamiento o de otras Administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.

4. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsa electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

5. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.

6. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 31. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a interesadas e interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado o interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 32. Instrucción del procedimiento administrativo

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo . Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.

5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 33. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración Municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.

3. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

4. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de aquéllos, conforme lo previsto en el apartado 2.

5. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.

6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Municipal. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

7. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para continuar con la tramitación del expediente, conforme lo previsto en el apartado anterior.

Artículo 34. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 POTES (Cantabria)

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.
2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Artículo 35. Práctica de la notificación por medios electrónicos

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica, el equivalente sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrá emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.
2. 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. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.
3. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, toda aquella persona interesada que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que la o el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.
5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la interesada o interesado del acto objeto de la notificación, así como la recepción de la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano o ciudadana a quien se notifica, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.
6. Cuando, existiendo constancia, de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurra el plazo legal establecido sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario o destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.
- 7.-Serán de aplicación los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO OCTAVO.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 36. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Potes

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Potes como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado para la presentación y recepción por la ciudadanía o los propios órganos de la administración de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativo a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en la presente Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma, ante la Administración del Ayuntamiento de Potes.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza realicen los órganos de la Administración Municipal a las personas interesadas en los procedimientos y trámites que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

3. Las disposiciones que apruebe la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinará qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 37. Configuración del Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación y tendrá carácter voluntario para los administrados, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido. A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro del Ayuntamiento de Potes garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría.

3. Se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias y se determinarán los requisitos mínimos de carácter tecnológico que deberán de cumplir las unidades registrales electrónicas para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

Artículo 38. Funciones

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos y trámites que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma en su norma de creación.

b) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto artículo 153 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

c) Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, recibos que generará el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático que consistirá en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro. Este recibo o justificante debe cumplir los requerimientos previstos en el artículo 30 de esta Ordenanza.

El usuario deberá ser advertido de que de la no recepción del recibo acreditativo de los documentos electrónicos que haya presentado, implicará que no se ha producido la presentación, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios. En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

d) Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.

Artículo 39. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.
2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados o interesadas, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

Artículo 40. Condiciones generales para la presentación

1. Sólo se admitirá la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen al mismo. En la dirección electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en aquél.

Lo anterior no exime la obligación de acreditar la representación con la que se actúa en nombre de otra persona a priori, o a requerimiento de los órganos administrativos.

2. Dicha presentación tendrá carácter voluntario para los interesados. La recepción en el Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones que no estén incluidos en la relación a que se refiere el apartado primero anterior no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

Artículo 41. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección: <https://potes.sedelectronica.es>

Artículo 42. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

1. Son susceptibles de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 43. Cómputo de plazos

- a) El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

b) 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.

c) A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

— La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

— 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 del Ayuntamiento de Potes, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y fi estas locales de este Municipio.

d) En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

e) Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

TÍTULO NOVENO.

ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 44. Archivo electrónico de documentos

1. La Administración Municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

4. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.

5. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías del apartado anterior.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

Artículo 45. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

TÍTULO DÉCIMO.

INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 46. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

1. El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios.

2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

- a) Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.
- b) Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.
- c) A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.
- d) A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 47. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Potes.

Se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Potes, que lo publicará en su página web, en los ámbitos dispuestos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Incorporación de trámites y procedimientos actuales

Los trámites y procedimientos disponibles actualmente para la tramitación por vía electrónica de procedimientos, ya sea a través de la web del Ayuntamiento o a través de otros canales telemáticos se considerarán incorporados a la tramitación por vía electrónica y se deberán incluir en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento desde el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza.

Segunda.- Procedimientos en curso Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

Tercera.- Notificación electrónica

El Ayuntamiento pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación a catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Cuarta.- Registro Electrónico

El Ayuntamiento habilitará el acceso al registro electrónico, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Quinta.- Sede Electrónica

La dirección de la sede electrónica será <https://potes.sedelectronica.es>

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo y ejecución de la Ordenanza

De acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.

Segunda.- Difusión de la Ordenanza y Formación de los empleados municipales

Tan pronto como sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá a todos los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación. El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación específica que garantice conocimientos actualizados de las condiciones de seguridad de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal, respeto a la propiedad intelectual e industrial y gestión de la información para el personal al servicio de la Administración Municipal.

Tercera.- Regulación de nuevos procedimientos y trámites

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

Cuarto.- Adaptación a la normativa municipal

De conformidad con la Disposición final séptima de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 " La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor de la Ley"

El Ayuntamiento se compromete a adaptar la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

Quinta. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. "

SEGUNDO: Proceder a la exposición pública del acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y BOC por plazo de treinta días hábiles a efectos de reclamaciones. En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia en el plazo anteriormente indicado, el acuerdo, hasta entonces provisional, será definitivo sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario. La presente ordenanza entrará en vigor tras su



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 POTES (Cantabria)

publicación en el Boletín oficial de Cantabria, una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

2. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA “8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES”

VISTA Moción de fecha 27 de febrero de 2017, Registro de Entrada nº 363 de 01 de marzo de 2017, *presentada por* D. Rocío Rábago Gómez, Portavoz del Grupo Municipal Socialista de este Ayuntamiento de Potes con motivo del 8 de marzo, día internacional de las mujeres:

“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE POTES CON MOTIVO DEL 8º DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES.

Conmemoramos el 8 de marzo de 2017 como Día Internacional de las Mujeres, con el carácter reivindicativo que esta Conmemoración supone.

Este año tenemos poco que celebrar y mucho que reivindicar. Porque la desigualdad social ha crecido. España es el segundo país de la Unión Europea, después de Chipre más desigual.

Durante estos últimos años, el Gobierno de Mariano Rajoy en España y el Gobierno de Ignacio Diego en Cantabria, han usado la crisis económica como excusa para dismantelar las políticas de igualdad. Han gobernado, Rajoy lo sigue haciendo, en contra de las mujeres. Han fulminado organismos, como el Consejo de la Mujer en Cantabria, así como políticas específicas de Igualdad. Han recortado y suprimido programas y subvenciones para la formación en Igualdad.

La reforma laboral, que hay que derogar, ha supuesto la reducción de puestos de trabajo en el sector público, el reparto desigual del empleo en el mercado laboral, la precariedad, la temporalidad y el empleo a tiempo parcial de las mujeres. Todos estos efectos conllevan un significativo recorte en la prestación por desempleo y reducción en las pensiones, lo que supone un enorme retroceso en derechos de ciudadanía de las mujeres.

Desde que gobierna el PP, el Gobierno de Rajoy ha recortado un 47,6% con respecto a los Presupuestos de 2009 en políticas de Igualdad y en la lucha contra la violencia de Género.

En Cantabria, los últimos cuatro años que gobernó el Partido Popular redujo el presupuesto de Políticas de Igualdad y lucha contra la violencia de género en 64,49€, respecto al presupuesto que los socialistas dejamos en el año 2011.

El número de personas en riesgo de pobreza o de exclusión social en España ha crecido un 23%, según el FMI, son fundamentalmente mujeres y jóvenes. Se han perdido 250.000 puestos de trabajo femeninos. En el sector público la destrucción de empleo femenino alcanza al 72%. El paro femenino registrado ha aumentado hasta alcanzar el 51,5%. España se encuentra en el séptimo lugar de la UE con mayor brecha salarial.

Por primera vez en 40 años está cayendo la población activa femenina. Tras la reforma laboral se han perdido 183 mil empleos, de los cuales el 60% es empleo asalariado femenino. La pérdida de empleo femenino triplica la pérdida de empleo masculino.

Desde que gobierna el PP se ha intensificado la destrucción de empleo femenino indefinido: un 68%

A 1 de enero de 2017, la pensión media de los hombres era de 1.223,73 euros al mes frente a 770 € de la pensión media de las mujeres.

El Partido Popular no ha realizado ningún tipo de políticas de conciliación, En España las mujeres trabajan 21 horas semanales más que los hombres en el trabajo doméstico. El 82% de las personas cuidadoras principales de los niños y niñas de 0 a 3 años son las madres, el 7,5% las abuelas y solo el 4,8% los padres.

Frente a un gobierno del partido popular que ha hecho recaer sobre los hombros de las mujeres la parte más dura de la crisis y el deterioro del mercado laboral, desde el PSOE apostamos por la paridad, por la corresponsabilidad, por eliminar la brecha salarial, por la equidad en el empleo de las mujeres que ponga fin a la precarización de sus vidas. Apostamos por combatir la trata de seres humanos con fines de explotación sexual, por defender los derechos sexuales y reproductivos y especialmente, por el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

Con el objetivo de recuperar el empleo perdido de las mujeres, equiparar los permisos de paternidad y maternidad para avanzar en la corresponsabilidad en el reparto de las tareas de cuidados, reducir la brecha salarial, fortalecer los servicios públicos, y racionalizar los horarios.

En Cantabria ha tenido que llegar un Gobierno Socialista para poner de nuevo en marcha el Consejo de la Mujer, para sacar del cajón el anteproyecto que dejamos en el 2011 de la Ley de Cantabria para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres e iniciar su trámite de aprobación, para prevención de la violencia de género en las aulas y entre los y las más jóvenes, para potenciar la elaboración de planes de igualdad entre las empresas más pequeñas de Cantabria, para recuperar las políticas de prevención y sensibilización de la violencia de género reponiendo las partidas presupuestarias para ello, en año y medio que llevamos en el gobierno las partidas de prevención y sensibilización de violencia de género así como las de atención y recuperación integral a las víctimas se han visto incrementadas un 46,97%. Ha tenido que llegar el PSOE para garantizar la asistencia a la reproducción asistida a toda persona o pareja con independencia de su orientación sexual o para combatir la trata de seres humanos con fines de explotación sexual.

Este 8 de marzo las mujeres y los hombres socialistas acompañaremos a las organizaciones sociales y feministas en las movilizaciones en defensa de los derechos y la libertad de las mujeres que se celebrarán en todo el territorio. Un año más, reiteramos nuestro compromiso en defensa de la igualdad entre mujeres y hombres. Hacemos un llamamiento a toda la ciudadanía, a las instituciones y a las organizaciones para que se sumen a la conmemoración del día Internacional de las Mujeres.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes.

Aprueba la siguiente declaración institucional este día 8 de marzo en la que insta al Gobierno del Estado a:

- Reponer todos los recursos recortados en políticas de igualdad y en la lucha contra la violencia de género.
- Reforzar la prevención en violencia de género y hacer especial hincapié en evitar la violencia en los jóvenes.
- Puesta en marcha, en los Juzgados Especializados en Violencia de Género, el Acompañamiento Judicial Personalizado para hacer accesible la información a las mujeres víctimas de violencia de género sobre el itinerario y procedimiento más seguro en su recorrido judicial desde el momento en el que se ponen la denuncia hasta el final del proceso.
- Reponer los organismos y políticas específicas de igualdad desmanteladas.
- Derogar la Reforma Laboral.
- Derogar la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Retirada del Anteproyecto de Corresponsabilidad parental.
- Mantenimiento de la Ley actual de Salud Sexual y Reproductiva e Interrupción voluntaria del embarazo en todos sus términos, incluida la regulación para las menores de edad.

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Sra. Rábago, como es su costumbre, presenta una moción con una exposición de motivos plagada de juicios de valor subjetivos, manifestaciones tendenciosas, partidistas y cuando menos inexactas.

En esta ocasión, como broche, aprovecha una fecha como el 8 de marzo, día Internacional de la mujer, para traer al Pleno una serie de puntos, que poco o nada, tienen que ver con el tema en cuestión:

- Derogar la Ley de Sostenibilidad y Racionalización de la Administración Local.
- Derogar la reforma laboral.
- Retirada del Anteproyecto de corresponsabilidad parental.

Sra. Rábago, apoyamos los tres primeros puntos de la moción que son precisamente los relacionados con la mujer y la garantía de sus derechos.

No sólo no apoyamos sino que cuestionamos el desmantelamiento al que hace referencia en el punto nº 4.

Y no apoyamos, sino que afeamos su utilización torticera del día internacional de la mujer para tratar de embarrar el debate con otros temas ajenos como son los puntos 5, 6 y 7.

Así que, si desea sacar adelante esta moción, no mezcle “churras con merinas”, no busque el que la mejora efectiva de las condiciones de la mujer en todos los ámbitos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

Si desea nuestro apoyo, retire los últimos cuatro puntos, quenada tienen que ver con el día y los objetivos perseguidos ese día, y así obtendrá nuestro apoyo a los tres primeros puntos.

La moción íntegra, sí planteada la votamos en contra.

D. Roció Rábago Gómez, portavoz del grupo municipal socialista, precisa que el Sr. Alcalde falta a la verdad. Se elabora por la Consejo de igualdad de mi partido en Cantabria y todos los años la planteamos en este sentido.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo Municipal Popular, RECHAZA la Moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del “8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES”

3. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA “JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE FUSIÓN DE MUNICIPIOS”.

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 522 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

En esta legislatura Vecinos por Liébana ha traído a este pleno una moción para aprobar la fusión municipal con Cillorigo de Liébana como primer paso de la creación del Ayuntamiento Único de Liébana.

El grupo municipal popular tumbó con sus votos nuestra propuesta y desde entonces hemos iniciado un grupo de trabajo para analizar los pros y los contras de la fusión de municipios. En este tiempo hemos comprobados que existen muchos estudiosos y funcionarios que analizan desde diferentes ópticas esta medida de optimización política y territorial.

Sabemos que el PP de Potes rechaza nuestra propuesta, pero no por ello queremos dejar de intentarlo, porque consideramos que esta medida es buena para el conjunto de Liébana como hemos explicado desde nuestra fundación. Por eso volvemos a insistir en este tema desde otra óptica. No queremos obligar a nadie a asumir un tipo de política pública sin que esté convencido de ella y para eso lo mejor es la información.

Desarrollar unas jornadas informativas abiertas a los ciudadanos, invitando a nuestro municipio a un conjunto de profesores y funcionarios que tengan reconocida trayectoria en el ámbito del municipalismo y los convenios de fusión, es nuestra nueva propuesta para mantener vivo el debate. Convertir a la capital lebaniega en un centro de debate durante unos días y que sea referente a la hora de abordar esta cuestión para el resto de municipios de nuestro país.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

- 1-. Celebrar antes de que finalice la presente legislatura unas jornadas informativas sobre la fusión de municipios.
- 2-. Invitar a estas jornadas a profesores universitarios, funcionarios o profesionales de reconocida trayectoria, que sean expertos en municipalismo o convenios de fusión.
- 3-. Destinar una partida presupuestaria al desarrollo de estas jornadas y compartir gastos con otros ayuntamientos de Liébana interesados en colaborar.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a participar en estas jornadas para conocer de primera mano que supone esta herramienta en la configuración de la estructura política y territorial.”

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Gracias, señor concejal. Como bien recuerda en su argumentario ya se ha tratado en pleno, la fusión del Ayuntamiento de Potes con el de Cillorigo, debatido y votado por parte de los grupos municipales. Nuestro voto previa la argumentación que motivó el mismo, fue contrario a la propuesta de fusión por ustedes planteada.

Valoramos y respetamos su voluntad de continuar profundizando en dicha cuestión, pero como bien digo es su propuesta y su voluntad y por tanto deberán ser ustedes y no el equipo de Gobierno, no aplicando recursos municipales los que organicen y profundicen en la materia a través de jornadas o cualquier otro medio o actividad que consideren conveniente.

Votamos no a su moción.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo Municipal Popular, RECHAZA la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE FUSIÓN DE MUNICIPIOS”

4. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “RED DE ALBERGUES DEL CAMINO LEBANIEGO”.

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 523 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

El desarrollo del Camino Lebaniego y su consolidación como un recurso turístico y cultural con entidad propia, debe contar con un serio compromiso por parte de todos los actores políticos y públicos.

Queremos que cualquier peregrino que transite por él, sienta que existe una coherencia y una calidad intrínseca en los servicios que se le van a prestar.

Para ello es fundamental desarrollar y tener una fluida participación desde las administraciones públicas en la Red de Albergues del Camino Lebaniego. Potes debe jugar un papel fundamental en el desarrollo de estas políticas como capital lebaniega y paso obligado de los peregrinos. Señalar unos requisitos mínimos de calidad con una carta de servicios y de precios, debería ser condición sine qua non para recibir un sello como establecimiento oficial del Camino Lebaniego.

Solo de esta manera aseguraremos que la experiencia de todos aquellos que decidan realizar el Camino hasta el Monasterio de Santo Toribio, será la mejor posible y se convertirán posteriormente en embajadores de nuestra tierra.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

1-. Convocar un encuentro de municipios del Camino Lebaniego en Potes, invitando al mismo a los establecimientos que hagan las veces de albergues de peregrinos y abiertos a todas las iniciativas privadas que quieran participar de la Red de Albergues del Camino Lebaniego.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

2-. Consensuar una carta de servicios y de precios que otorgue la distinción de Establecimiento Oficial del Camino Lebaniego.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a impulsar y conservar el Camino Lebaniego como un elemento vertebrador de la oferta turística y cultural de nuestra comarca.”

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Sr. Concejales, una vez más presentan ustedes una moción solicitando actuaciones que ya se están realizando.

Existe y con reuniones periódicas, una red de municipios del Camino del Norte a su paso por Cantabria y Camino Lebaniego.

En dicha red, donde también se encuentra la Consejería de Turismo del Gobierno Regional se estudian, valoran y proponen la situación de los albergues tanto públicos como privados, además de concretar medidas de mejora de los mismos a través de inversiones, como es el caso del Albergue de Santo Toribio o el de Herrerías.

Dichas ayudas son concedidas por la Consejería de Turismo que a su vez es quien regula y establece la carta de servicios y precios que deben ofrecer según la categoría de los mismos.

Así mismo y paralelamente existen líneas de trabajo efectivo con la vertiente leonesa donde se ha señalado y confeccionado trípticos, además de habilitar albergues en el Camino por el Valle de Cea y el Camino Vadiniense. En estos casos los ayuntamientos Lebaniegos participantes hemos sido Vega de Liébana, Camaleño y Potes.

Votamos en contra su moción al plantear una vez más, una cuestión ya existente.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo Municipal Popular, RECHAZA la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “RED DE ALBERGUES DEL CAMINO LEBANIEGO”.

5. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN DE GESTIÓN DEL DEPORTE EN LIÉBANA”.

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 524 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

Liébana y deporte son cada vez más sinónimos y es algo de lo que debemos sentirnos muy orgullosos. Desde Vecinos Por Liébana consideramos que se pueden hacer muchas más cosas para apoyar a los deportistas de nuestra comarca y ponérselo más fácil.

Cada vez que un deportista lebaniego destaca en una competición, nos hace una publicidad a todos impagable. Pero además los valores que incorpora el deporte generan ciudadanos comprometidos con su entorno y el resto de sus paisanos.

Hoy traemos al pleno esta propuesta con la que pretendemos que el Ayuntamiento de Potes coordine el esfuerzo de los municipios de Liébana para dotar a la comarca de instalaciones suficientes para los deportes que se practican. Este municipio debe asumir este papel protagonista ya que es el que cuenta con más instalaciones deportivas, habiendo sido sus vecinos los que mayor esfuerzo han tenido que hacer a través de sus impuestos para tenerlas y mantenerlas.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 POTES (Cantabria)

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

- 1-. Reafirmar su firme compromiso con el deporte en Liébana.
- 2-. Coordinar el Plan de Gestión del Deporte en Liébana, reuniendo a cuantos municipios de la comarca quieran participar y observando un mapa de instalaciones, un proyecto de gestión global y una tarjeta unificada de uso para los usuarios de los municipios participantes.
- 3-. Observar y trabajar en la reivindicación de muchos atletas lebaniegos para la construcción de una pista de atletismo en la comarca.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos.”

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Sr. Concejal, como usted bien sabrá, el Ayuntamiento de Potes posee unas instalaciones deportivas envidiables para un municipio de nuestra población, entre las que cabe destacar las piscinas climatizadas.

Organizamos de forma directa pruebas tan importantes como la Subida del Desfiladero de la Hermida o el Km Vertical de la Viorna.

Colaboramos con todas aquellas que se organizan en Liébana y así nos lo demandan, como la Jubilar Bike, Desafío Cantabria, Dobres-Cucayo, Sky Race, Travesía Regil, ... etc.

Colaboramos económicamente con todos los Clubes Deportivos de la Comarca, así como al mantenimiento de las instalaciones deportivas mancomunadas: Campos de Tama.

Señor concejal, partiendo de un criterio básico, como es el de la autonomía y libertad no solo de los Ayuntamientos de la Comarca, sino también de las asociaciones y clubes deportivos para sus objetivos, líneas de actuación y mecanismos empleados para su consecución, le transmito nuestra satisfacción por el trabajo que venimos realizando y nuestro interés en seguir mejorando, aceptando sus propuestas cuando estas sean más que términos genéricos sin ningún tipo de desarrollo conceptual como son los que ustedes traen hoy aquí. Concretamente: 1) Proyecto de gestión integral, 2) Tarjeta unificada de uso.

Votamos pues en contra su moción, animando quizás a la Señora Rábago, como ha hecho otras veces y siempre con gran éxito a trasladar dicha propuesta al Presidente de la Mancomunidad, al referirse a toda la Comarca, estando seguros que tendrá una gran acogida.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo Municipal Popular, RECHAZA la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “PLAN DE GESTIÓN DEL DEPORTE EN LIÉBANA”.

6. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN DE OPTIMIZACIÓN DEL PATRIMONIO”

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 525 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

Las Escuelas Viejas o el Antiguo Matadero de Potes son ejemplos de historias de oportunidades perdidas. Tener patrimonio público abandonado o en claro desuso supone un despilfarro de recursos públicos que no debería darse. Es nuestra obligación poner desde este pleno en valor absolutamente todo el patrimonio que se encuentre en el municipio de Potes y reclamar donde sea necesario su puesta en funcionamiento.

Por ello consideramos que debemos trabajar en establecer un plan que observe todo el patrimonio en el Ayuntamiento de Potes, su estado y la necesidad de ponerlo en funcionamiento. Nuestra propuesta pasa por aprovechar esos espacios para que contengan



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

las sedes de asociaciones lebaniegas que se hagan cargo de su mantenimiento y facturas o de abrir directamente procesos de concursos públicos para iniciativas privadas.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

1-. Localizar y establecer todo el patrimonio público en el municipio susceptible de ser puesto en funcionamiento, reclamando en el foro que sea necesario para que estos espacios dejen de estar cerrados y en desuso.

2-. Analizar las necesidades de las asociaciones lebaniegas y en su ausencia, abrir estos espacios a la iniciativa privada mediante concurso público.

3-. Buscar en todo caso reducir la factura de los vecinos de Potes en el mantenimiento de estos espacios a través de sus impuestos, trasladando el coste de suministros y mantenimiento a otras iniciativas.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a reclamar la puesta en funcionamiento de todos los espacios públicos cerrados, ya que el cierre de los mismos supone un despilfarro de recursos públicos cuando podrían ser aprovechados para otras iniciativas.

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Sr. Concejal, corresponde a este Equipo de Gobierno decidir y/o disponer los usos de los edificios a los que hace usted referencia dentro de las posibilidades existentes y en ello estamos, negando de forma tajante términos por usted utilizados como “abandono” o “despilfarro” en edificios donde se ha realizado importantes obras de conservación en los últimos años.

En ambos edificios también se han realizado obras de conservación de fachada y cubierta.

En ambos casos existen conversaciones sobre posibles usos con el Gobierno Regional que en ningún caso, pasa por los fines por ustedes propuestos.

Votamos en contra su moción.

D. Roció Rábago Gómez, Portavoz del grupo municipal socialista señala que en virtud de acuerdo del Pleno del Ayuntamiento se cedió el uso gratuito por un periodo de 10 años del antiguo Matadero a la Fundación Oso Pardo para destinarlo a la Casa del Oso en Potes. Pregunta al Sr. Alcalde que pasa con esas obras y si tiene la Fundación una nueva ubicación.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo Municipal Popular, RECHAZA la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “PLAN DE OPTIMIZACIÓN DEL PATRIMONIO”

7. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PACTO POR LA EDUCACIÓN Y LA SANIDAD EN LIÉBANA”

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 526 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

Si Vecinos Por Liébana llegó a formularse como opción política y alcanzó representación política en este pleno, es porque un grupo de lebaniegos compartimos la percepción de que no hay una igualdad efectiva de derechos y oportunidades dentro de la comarca de Liébana.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

El ejemplo más claro se vive en las aulas del colegio e instituto de Potes, donde los alumnos cuentan con ayudas al estudio dependiendo del municipio en el que estén censados y sin embargo, comparten aulas y esperanzas.

Celebramos que el Ayuntamiento de Potes por fin conceda ayudas al estudio como hemos reclamado desde el primer día desde esta agrupación, pero creemos que todas las cuestiones que influyen en el ámbito educativo o sanitario en la comarca de Liébana y cuya ejecución dependa de los ayuntamientos, debe ser coordinada para que sea similar en todas ellas. Encontrar un equilibrio de políticas públicas, de ayudas y de oportunidades con independencia del pueblo en el que residan los lebaniegos.

Por ello queremos instar a este pleno en el que están representadas tres de las cuatro fuerzas políticas elegidas en las pasadas elecciones para representar a los lebaniegos, para que las cuatro fuerzas lleguemos a un Pacto por la Educación y la Sanidad en Liébana, que garantice la igualdad entre lebaniegos.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

- 1-. Impulsar el Pacto por la Educación y la Sanidad en Liébana entre los ayuntamientos de la comarca, defendiendo la igualdad de oportunidades y de ayudas entre los lebaniegos con independencia del pueblo en el que vivan.
- 2-. Promover una mesa permanente dentro de este pacto que incluya a los agentes que representan los ámbitos educativo y sanitario de Liébana.
- 3-. Que todas las cuestiones que afecten al ámbito de la educación y la sanidad en Liébana y que sean de ejecución municipal, pasen por la mesa permanente del pacto.
- 4-. Instar al Gobierno de Cantabria a impulsar una ley autonómica que garantice el mantenimiento de una UVI Móvil permanente en la comarca de Liébana, con independencia de su peso demográfico en el conjunto de Cantabria y amparándose en la distancia al Hospital de referencia y el estado del Desfiladero de la Hermida.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a reclamar igualdad de trato y de oportunidades en materias de educación y sanidad con el resto de los lebaniegos.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 7 votos a favor: 1 votos del Grupo Municipal Vecinos por Liébana, 1 voto del Grupo Municipal Socialista y 5 votos del Grupo Municipal Popular, y por Unanimidad de los presentes, APRUEBA la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “PACTO POR LA EDUCACIÓN Y LA SANIDAD EN LIÉBANA.”

8. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “JORNADAS DE CONSULTORÍA PARA PYMES”.

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 527 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el Art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

La creación de empleo estable es la vía de manual para fijar población a un territorio que como el nuestro, pierde habitantes año tras año.

Hemos observado que en nuestra comarca hay grandes iniciativas empresariales dentro del sector agroalimentario que son explotadas en su mayoría por un autónomo, contando pocas veces con más empleados contratados. La incertidumbre por el mercado, por las opciones del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 POTES (Cantabria)

negocio o por las obligaciones que entraña la contratación, son motivos por los que nuestros empresarios se frenan a la hora de decidirse por una nueva contratación.

Siguiendo el ejemplo de países de nuestro entorno, nos gustaría que este pleno se decidiera por el desarrollo de Jornadas de Consultoría para PYMES. Nuestra propuesta pasa por la contratación de profesionales del emprendimiento y la creación de empresas, que durante un periodo determinado estén al servicio de las empresas y autónomos lebaniegos que se apunten a este servicio. El objetivo de estas Jornadas será la resolución de dudas y la ayuda a la hora de desarrollar planes de empresa o de ampliación de negocio, documentos obligados a la hora de recibir cualquier tipo de crédito o subvención.

Con estas facilidades el tejido empresarial lebaniego tendrá una nueva herramienta que le permita detectar las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de su negocio de tal manera que puedan establecer sus estrategias de crecimiento de acuerdo a las capacidades del mercado y de su propia empresa.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

1-. Impulsar Jornadas de Consultoría para PYMES que tengan como objetivo el desarrollo de análisis DAFO individualizados y desarrollo de planes de empresa y de ampliación de negocio, con el objetivo de ayudar al tejido empresarial lebaniego a ser más competitivo y a aumentar sus plantillas.

2-. Entender y justificar estas medidas como planes estratégicos de lucha contra la crisis demográfica que vive Liébana desde hace una década, ya que la creación de puestos de trabajo es sinónimo de fijación de población al territorio.

3-. Invitar al resto de ayuntamientos lebaniegos a colaborar y participar en esta iniciativa.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a participar de estas jornadas y aprovechar los recursos que se ofrecen para obtener planes de empresa y de ampliación de negocio, necesarios a la hora de solicitar crédito o tramitar subvenciones.

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Señor concejal; hace unos meses trajo usted una moción sobre emprendedores donde yo le explicaba las funciones y ámbito de actuación del Grupo de Acción Local y de la Agencia de Desarrollo Local de Liébana y Peñarrubia.

Organización de jornadas como las que usted solicita, están además de otras muchas, en el quehacer diario de dichas entidades, y por cierto, con gran éxito; por lo que al igual que ya hicimos en la anterior moción, vamos a votar en contra al entender que sería duplicar actuaciones y por tanto despilfarrar recursos.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo Municipal Popular, rechaza la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “JORNADAS DE CONSULTORÍA PARA PYMES”

9. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN BOSQUES COMUNALES DE POTES”.

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 528 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 POTES (Cantabria)

Moción

Uno de los grandes tesoros de Potes que está pendiente de explotar son sus bosques y terrenos comunales circundantes. Poseemos un patrimonio natural muy rico y creemos que es el momento de llevar a cabo una política pública que quedará como herencia para todos los vecinos de este municipio y las generaciones venideras.

Nuestra propuesta pasa por transformar los bosques y terrenos comunales de Potes en un parque público, que bajo el nombre "Bosques Comunales de Potes", recupere senderos, establezca miradores y fije escaleras, bancos, pasarelas y cuantos elementos sean necesarios, siendo respetuosos con el medio ambiente. Además se encargará de reforestar y cuidar el paisaje.

Esta puesta en valor de nuestro entorno servirá para que nuestros vecinos disfruten de algo que les pertenece y además, es una apuesta por la inversión pública, que generará empleo.

Un plan ambicioso y para ir desarrollando año tras año, con el objetivo de blindar también nuestro patrimonio natural a incendios intencionados, ya que se estaría destruyendo una propiedad e instalación pública, como es un parque público y no solo un terreno comunal.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

- 1-. Declarar parte o la totalidad de los terrenos comunales de Potes como parque público bajo la denominación "Bosques Comunales de Potes".
- 2-. Establecer una ordenanza municipal de uso del Parque Bosques Comunales de Potes, estableciendo como infracción muy grave provocar incendios o talar sin permisos.
- 3-. Desarrollar planes de inversiones anuales reforestando, habilitando senderos, miradores y cuantos elementos sean necesarios para su puesta en valor.
- 4-. Incluir en el folleto del municipio las rutas que se pueden realizar en estos terrenos, aumentando la oferta turística del municipio.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a conocer y cuidar su patrimonio natural."

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Señor concejal; más allá del nombre, "bonito" que quiera ponerle, vuelve usted una vez más, a proponer algo ya existente.

La práctica totalidad de los montes municipales son montes de utilidad pública; concretamente Arabedes es el 116, Tolibes y Valmayor el 117, La Viorna el 405.

Ser monte de utilidad pública, supone que están regidos por la Ley de Montes del Gobierno de Cantabria y por tanto sujetos a una extensa normativa donde se desarrollan y tipifican infracciones y sanciones, además de establecer para cada monte de utilidad pública un plan de ordenación de usos y recursos. En el ámbito de estos planes se realizan acciones como la replantación de especies autóctonas en el Monte de La Viorna, el herbolario en ese mismo monte una vez realizada la tala de los pinos allí existentes. Esos Planes también recogen la saca de leñas, desbroces y puesta en valor de las especies, sobremanera el alcornocal de Tolibes.

Respecto a las rutas por usted mencionadas, decirle que todos esos montes cuentan con rutas señalizadas y recogidas en los folletos facilitados a los visitantes en los distintos puntos de información turística.

Votamos pues en contra su moción al plantear algo ya existente.

Señala D. Roció Rábago Gómez, portavoz del grupo municipal socialista que todos los años la Dirección General de Montes publica el Plan anual de aprovechamiento de los Montes de utilidad pública concediéndose licencias para leña y pastos de los cuales se benefician todos los empadronados. Señala que en el 2016 través del Servicio Cántabro de Empleo se contrató a trabajadores para la realización de los proyectos puesta en valor del Rio Deva y Quiviesa, y Monte Tolives, los cuales fueron contratados como Peones Forestales y en realidad realizaban trabajos de albañilería y limpieza. El grupo municipal socialista tramitó en este sentido dos denuncias, una al ECAM y otra a la Comisión Europea

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

Municipal Popular, **rechaza la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “PLAN BOSQUES COMUNALES DE POTES”**

10.MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “PLAN DE RESPUESTA SOCIAL INTEGRADA DE LIÉBANA”

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 529 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

Una vez más queremos llamar la atención de la necesidad de trabajar unidos en Liébana para que se erradiquen las diferencias que existen entre los lebaniegos dependiendo del pueblo en el que viven.

Es nuestra responsabilidad garantizar el derecho constitucional a la igualdad en una zona que comparte vínculos sociales, históricos, económicos y culturales, entre otros.

Con esta iniciativa de Plan de Respuesta Social Integrada de Liébana, buscamos que las fuerzas políticas representadas en este pleno, nos comprometamos a desarrollar un Pacto Social en Liébana. Alcanzar un acuerdo entre los diferentes ayuntamientos de la comarca que garantice una respuesta coordinada y similar ante políticas sociales de ejecución municipal.

Buscaremos con esta colaboración dar una solución global a las familias más vulnerables y necesitadas de nuestra comarca, estableciendo los recursos disponibles y bolsas de empleo de los diferentes ayuntamientos que integren este Pacto Social. Además proponemos mesas de trabajo con los servicios sociales para prevenir con recursos suficientes ante los escenarios que se vayan dando.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

1-. Impulsar el Pacto Social a través del Plan de Respuesta Social Integrada de Liébana, donde los ayuntamientos que participen establecerán mecanismos para ejecutar de forma similar y coordinada las políticas sociales, de tal manera que no sea la propia administración la que acabe generando desigualdades entre los lebaniegos en función del municipio en el que viven.

2-. Apoyar a las familias más vulnerables, estableciendo mecanismos para dar una solución global a su situación, a través de un análisis de los recursos disponibles y bolsas de empleo de los municipios que participen de este Pacto Social.

3-. Analizar las necesidades de la comarca a través de mesas de trabajo con los servicios sociales, previniendo con recursos y garantizando la igualdad de respuesta.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a exigir a las administraciones públicas el derecho constitucional a la igualdad, también a través de las políticas sociales.”

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Señor concejal; la respuesta social integrada en Liébana en materia de políticas sociales, el apoyo a las familias más vulnerables, el análisis de las necesidades, la prevención de recursos y garantías de igualdad en la respuesta, ya se está haciendo en Liébana, a través de los Servicios sociales mancomunados.

Señor concejal; votamos en contra su propuesta al no proponer algo nuevo o inexistente.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 7 votos a favor: 1 votos del Grupo Municipal Vecinos por Liébana, 1 voto del Grupo Municipal Socialista y 5 votos del Grupo Municipal Popular, y por unanimidad de los presentes, **APRUEBA la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “PLAN DE RESPUESTA SOCIAL INTEGRADA DE LIÉBANA”**.

11.MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “TRANSPARENCIA EN LOS CARGOS ELECTOS”.

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 530 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

Desde nuestra agrupación nos gusta insistir siempre que tenemos ocasión en la necesidad de potenciar la transparencia como herramienta esencial para acercar la política al ciudadano y que vea que la política no tiene ningún misterio y que puede participar de ella. Un derecho que reconoce nuestra Constitución; una cuestión sobre la que todos los representantes políticos deberíamos insistir y deberíamos potenciar.

Guiados por las recomendaciones que Transparencia Internacional establece para los municipios de los países democráticos y que sirve además como base para medir el nivel de transparencia de este tipo de administraciones públicas, traemos al pleno de hoy una batería de acuerdos que tienen que ver con la mejora de la información que se le da a nuestros vecinos sobre sus cargos electos.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

- 1-. Especificar en la web los datos biográficos del Alcalde y de los concejales del Ayuntamiento (cuatro líneas).
- 2-. Especificar en la web las direcciones electrónicas del Alcalde y de los concejales.
- 3-. Publicar la Agenda institucional del Alcalde y compartirla a través de medios oficiales del Ayuntamiento.
- 4-. Publicar en la web la relación individualizada de Cargos de confianza del Ayuntamiento y el importe individual de sus retribuciones. Asimismo se señalará expresamente si no los hubiera.
- 5-. Recoger en la página del Ayuntamiento los acuerdos completos de las Juntas de Gobierno y sus actas.

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a usar estas herramientas para conocer y contactar con sus cargos electos, de tal forma que puedan hacerles llegar de forma eficaz cuantos asuntos crean convenientes.”

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Señor concejal; una vez más le insisto, que es voluntad de este Ayuntamiento cumplir con la Ley de Transparencia y por tanto nuestro portal de transparencia contendrá todo aquello que dicha Ley establezca, que seguramente mucho coincidirá con sus propuestas y otras no; pero en cualquier caso las establecidas por Ley.

Votamos en contra su propuesta.

Señala Roció Rabago Gómez, portavoz del grupo municipal socialista que en el portal de transparencia faltan datos de los Concejales y del Sr. Alcalde sobre diversas cuestiones



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 2 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 1 del Grupo Municipal Socialista, y 5 votos en contra del Grupo Municipal Popular, rechaza la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana relativa a “TRANSPARENCIA EN LOS CARGOS ELECTOS”.

12.MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VECINOS POR LIEBANA, “POR UN PROTOCOLO DE VACIADO SANITARIO JUSTO Y DIGNO”.

VISTA Moción de fecha 27 de marzo de 2017, Registro de Entrada nº 531 de 29 de marzo de 2017, presentada por D. Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes:

“Borja Rodríguez Muhlach, Portavoz del Grupo de Vecinos por Liébana del Ayuntamiento de Potes, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el pleno la siguiente

Moción

En esta legislatura hemos asistido a casos en los que ganaderos de Cantabria han perdido la totalidad de su cabaña ganadera tras aplicárseles un vaciado sanitario. Estas medidas excesivas, con una aplicación cruel y desmedida del protocolo, supone una verdadera injusticia social que debe acabar.

Traer esta moción a un ayuntamiento como Potes no es casualidad, porque aunque su economía no dependa directamente de la ganadería, si lo hace indirectamente a través de las rentas generadas por muchas familias ganaderas de Liébana. Es necesario defender desde cualquier foro político de nuestra comarca a los ganaderos y presionar para que la legislación sea más justa y digna.

Consideramos que se deben observar soluciones que promuevan y dignifiquen la ganadería en Liébana y en el resto de Cantabria. Pensar que una autonomía como la nuestra puede sobrevivir solo a base del turismo, sin industria y dejando que el sector primario vaya pereciendo, es no tener ninguna visión de futuro, ni entender lo que es Cantabria.

Proponemos al debate público esta moción, convencidos de que será la primera de muchas iniciativas y una pieza más en las reivindicaciones del sector ganadero. Compartimos en este sentido la necesidad de construir lazaretos en zonas comunales de toda la geografía cántabra, donde se puedan derivar en cuarentena todos los animales que no den positivo en los análisis y que tras este periodo y la desinfección total de las cuadras, puedan volver con sus dueños.

Defendemos también el desarrollo de una hucha regional de la ganadería, que garantice ayudas para los ganaderos que ante un brote pierdan parte o la totalidad de su cabaña, para que inmediatamente sea repuesta y este sector tan sensible de nuestra región pueda mantenerse en el tiempo.

Por todo lo cual el Grupo Municipal de Vecinos por Liébana – VxL, y en su nombre el Portavoz del mismo, formula esta MOCIÓN a fin de que el Pleno se pronuncie sobre la misma y adopte los siguientes

Acuerdos

El Ayuntamiento de Potes hace suya la anterior declaración y expresa su voluntad de:

- 1-. Declarar su apoyo al sector ganadero de Liébana y del resto de Cantabria en sus reivindicaciones para mejorar el protocolo del vaciado sanitario, de tal forma que sea justo, digno y no ponga en peligro este tejido esencial.
- 2-. Instar al Gobierno de Cantabria a construir lazaretos en zonas comunales que permitan salvar parte de las cabañas ganaderas en las que aparezca un brote, poniendo en cuarentena a todos los animales que no den positivo, evitando su sacrificio preventivo.
- 3-. Impulsar la creación de una Hucha Regional de la Ganadería, que garantice recursos económicos para responder a casos de vaciados sanitarios en los que peligre el mantenimiento de una cabaña ganadera, con el peligro de pérdida de puestos de trabajo o exilio rural.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

El Pleno Municipal insta a todos los ciudadanos a apoyar al sector ganadero, tejido social y económico esencial para el desarrollo de nuestra Comunidad Autónoma.

Turno de Intervenciones

Por el señor Alcalde, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, se realiza la siguiente intervención:

Apoyamos su moción instando a la consejería de ganadería a corregir sus nefastas políticas que tanto daño están haciendo a los ganaderos

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, con 6 votos a favor: 1 del Grupo Municipal Vecinos por Liébana y 5 del Grupo Municipal Popular, y 1 voto en contra del Grupo Municipal Socialista, APRUEBA la Moción del Grupo Municipal Vecinos por Liébana “POR UN PROTOCOLO DE VACIADO SANITARIO JUSTO Y DIGNO”.

13.DACIÓN DE CUENTA AL PLENO DE DECRETOS DE LA ALCALDÍA, DESDE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 01/2017 DE FECHA 2 DE ENERO DE 2017 HASTA LA NÚMERO 83/2017 DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto de 28 de Noviembre de 1986, se informa al Ayuntamiento Pleno de todas las Resoluciones de la Alcaldía adoptadas desde la última dación de cuentas, según la siguiente relación y cuyo texto íntegro consta en el expediente:

1. Pago al Gobierno de Cantabria Liquidación tasa suministro de agua 3º trimestre 2016.
2. Pago vencimiento de enero 2017, del fraccionamiento concedido por la Consejería de Economía y Hacienda, ACAT con fecha 30 de marzo de 2012.
3. Pago al Gobierno de Cantabria liquidaciones tasa y precio público por gestión de Residuos del mes de octubre 2016.
4. Ocupación de vía publica 2016 a D. Pedro Luis Martínez González "El Trenti"
5. Ocupación vía Pública 2016 a D. Antonio Risquete García "La Soldrería"
6. Ocupación de Vía pública a D. Oscar Santervás Gutiérrez "El Che"
7. Enganche de Agua a D. Ismael Martín Piñal
8. comunidad de propietarios las vegas, refacturación primer trimestre del 2014
9. Autorizando exhumaciones en cementerio municipal
10. Autorizando inhumación en cementerio municipal D. Agustín Valcarce Ortega
11. Autorizando inhumación en cementerio municipal D. Jesús M. Cocho Casquete
12. Reconocimiento y aprobación facturas
13. Adjudicación del Servicio de Ayuda a domicilio a la empresa SITELEC
14. Convocatoria ayuda adquisición de libros de texto y material curricular
15. Licencia de obra para acondicionamiento de vivienda en calle El Llano 4 a D. Fernando Alonso Conde
16. Licencia de obra para reparación cubierta y acondicionamiento accesibilidad piso en calle La Solana 13 a D. Jesús Baizan Mena
17. Licencia a D. Enrique Cocho del Campo para construcción de panteón para 6 nichos y dos sepulturas
18. Licencia de obra para pintado de fachada de Hostal Picos de Europa a D. José Antonio García Ovejón
19. Licencia de obra para construcción de dos baños, arreglo de desagües y reparación de fachada en vivienda sita en calle Roscabao22 a D. María Elena del Barrio Gómez



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S. (Cantabria)

20. Declaración responsable apertura establecimiento comercial venta al por menor ropa a D. Elisa García de Torres en calle San Roque 3
21. Autorizando al Club Deportivo Básico de caza y pesca Picos de Europa la colocación de carpa para la celebración VI Feria Caza y Pesca
22. Aprobación de facturas ejercicios cerrados 2016
23. Autorizando inhumación cementerio municipal D. María del Rosario Ruiz Maestro
24. Adjudicación contrato obras menor construcción muro en calle Cimavilla
25. Reconocimiento y aprobación facturas ejercicio 2017
26. Colaboración con la asociación ALAS
27. Bonificación IVTM D. Aniceto Gutiérrez Fernández
28. Autorizando a D. Marcelino Gómez Bores un Enganche de agua
29. Autorización para la Feria de 1 de marzo a D. Juan José Hompanera
30. Devolución Aval CONITEL 99 SL
31. Devolución Aval HERITAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS SL
32. Devolución prorrata vehículo D. Montserrat González González
33. Devolución prorrata vehículo D. Pedro José Álvarez Moreno
34. pago liquidaciones Gobierno de Cantabria. Residuos noviembre 2016
35. pago liquidaciones Gobierno de Cantabria. Residuos diciembre 2016
36. Colaboración con la Sociedad Cántabra de Escritores para la celebración de "El día de las letras de Cantabria"
37. autorizando Inhumación en cementerio municipal
38. Licencia de obra menor para acondicionamiento local a D. Miguel Higuera Gómez
39. licencia de obra mayor para construcción de vivienda unifamiliar aislada a D. Elena Rodríguez Alonso
40. Incoando expediente de modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana promovido por Promotora Asturlebaniega S.L.
41. Pagos canon cinegético 2016 y aportación ajedrez enero 2017
42. Autorizando Exhumación cementerio municipal
43. Autorizando inhumación cementerio municipal
44. Incoando expediente comprobación ambiental cambio uso bar Especial D. Jesús M. Serna Fernández
45. Incoando expediente comprobación ambiental para cambio de actividad de bar en calle El Sol a Jesús Miguel Serna Pérez
46. Licencia de obra para cambio de carpintería exterior en calle Epifanio Sánchez Mateo a D. María Luz Fuente Vélez
47. SALTO DE NUMERACION
48. Licencia de obra para la sustitución de un estacado en cierre de finca en grupo del Campo a Pablo Gasca García
49. Pago fraccionamiento al Gobierno de Cantabria. Vencimiento de Febrero /2017
50. pago varias facturas
51. Convocatoria Pleno 23 de febrero
52. Alta SAD de D. Anastasio Fernández
53. Alta SAD de D. Roberto Cangas González
54. Alta SAD de D. Hilario Fernández Briz
55. Autorizando reversión de los nichos 4 y 5 del bloque primero del cementerio municipal. Concesionario del derecho d. Ángel Velasco Guerra
56. Licencia de obra y apertura Fundación Oso Pardo en calle Cervantes 2



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

57. Licencia de obra menor para acondicionamiento de jardín comunitario a la comunidad de propietarios Edificio Lara San Roque 37
58. Autorizando inhumación en cementerio municipal
59. Autorización puesto para la feria de marzo a PRECAZASA, D. Julián Ribalda Mencía
60. Renovación alumbrado público exterior en municipio de Potes. Aprobación primera certificación y factura emitida por Francisco Cano Bimendi.
61. Ayuda nacimiento hijo a D. Lara Rabanal López y D. Jesús Melón Lanza
62. colaboración con Asociación Sociocultural Etnográfica "Andruido en la Paré de Piasca". Celebración del Carnaval 2017
63. Autorizando la celebración Feria de Stock 2017 en el Parque Jesús de Monasterio
64. Pagos varios
65. Autorizando a D. José ángel Gómez Vega, 3 enganches de agua en la Calle Enrique Herreros 12
66. Aprobación del proyecto "Obras de Conservación del Convento de San Raimundo, en Potes" Incoación del expediente de contratación por el procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente
67. Licencia de obra para el sellado de vertedero de Palumbierzo
68. Pagos licencias de aprovechamientos y mejores 2018 montes de utilidad publica
69. Colaboración con la Asociación del Camino de Santiago Liébana-Sahagún
70. Colaboración con la Asociación Montañesa de Apicultores
71. vencimiento marzo 2017 fraccionamiento de pago
72. Pago reclamación salarial Juzgado de lo social nº 2. Procedimiento 363/2016
73. Enganche de agua a Vicente Moreno del Campo en Calle San Roque 19 Bajo
74. Licencia de obra menor para reparación cubierta de nave en Albanes promovida por D. Javier Rivas Ruesga
75. Licencia de obra menor para reforma de baño promovida por D. Guzmán García Gómez en Roscabao 3
76. Licencia de obra menor para arreglo y pintura de fachada promovida por D. Juan Carlos Gómez González San Roque 23
77. Autorizando Inhumación cementerio municipal
78. Alta en el servicio de agua a D. Elena Rodríguez Alonso en C/ La Pereda
79. Alta en el SAD Servicio de Atención a Domicilio de D. María Susana Colio Cuesta
80. Licencia de obra menor para acondicionamiento de local en calle San Roque 11 a D- Ángel Hortigüela García
81. Acuerdo de aprobación de actuaciones pavimentación camino de campañana por la Consejería de Obras públicas y Vivienda
82. Pago liquidación Gobierno de Cantabria, 4º trimestre 2016, agua
83. Pago liquidaciones Gobierno de Cantabria, tasa y precio público residuos Enero 2017.

Los miembros de la Corporación, se dan por enterados.

*Concluido el examen de los asuntos comprendidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 91.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Sr. Alcalde señala al Pleno del Ayuntamiento, que su Grupo quiere someter, previa especial declaración de urgencia, una moción no comprendida en la convocatoria **MOCIÓN URGENTE DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR CONTRA LA PRIVATIZACIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES**, presentándose el asunto fuera del orden del día:*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

Motivación de la Urgencia

Motiva la urgencia de la moción la Señora Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Eva María Cotera Posada:

Traemos, para su debate y votación por el Pleno, una *Moción de Urgencia* **CONTRA LA PRIVATIZACIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES**, previa votación de la urgencia.

Tras la exposición **se vota la urgencia**, resultando 6 votos a favor (1 voto de Grupo municipal VxL y 5 votos del grupo municipal popular) y 1 abstención del Grupo municipal socialista, que supone la mayoría absoluta de los concejales que legalmente componen la Corporación, **a favor de la inclusión del asunto en el orden del día por la urgencia del mismo**.

14.MOCIÓN URGENTE DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR CONTRA LA PRIVATIZACIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES

VISTA Moción de fecha 5 de abril de 2017, Registro de Entrada nº 597 de 5 de abril, presentada por Dña. Eva María Cotera Posada, Portavoz del Grupo Popular del Ayuntamiento de Potes:

“**D. EVA MARIA COTERA POSADA**, Portavoz del Grupo Municipal Popular de esta Corporación, al amparo de lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) y la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, presenta al Pleno para su debate y votación, la siguiente **MOCIÓN**:

Ante la próxima entrada en vigor de la Ley del Registro Civil y las noticias surgidas en torno a las consecuencias de la misma, traemos al Pleno para su debate y votación los siguientes puntos:

- A. Oponernos** frontalmente a cualquier medida que suponga un recorte a los servicios de los ciudadanos en el ámbito rural, acentuando su aislamiento y dependencia.
- B. Instar** al Ministerio de Justicia y en su caso a la Consejería de Gobierno de Cantabria, al mantenimiento de la Oficina de Registro Civil, Juzgado de Paz localizada en Potes y por extensión a las del resto de la Comarca de Liébana.
- C. Instar** al Ministerio de Justicia del Gobierno de España y a la Consejería de Presidencia de Gobierno de Cantabria para continuar con la prestación de carácter público, dirigido por personal de la Administración Pública, y gratuito del servicio prestado por dichos registros”

El Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los miembros presentes, 7 votos a favor (5 votos del Grupo Municipal popular, 1 voto del grupo municipal socialista y 1 voto del grupo municipal Vecinos por Liébana) aprueba la Moción presentada por el Grupo Municipal Popular en CONTRA LA PRIVATIZACIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES, adoptándose el acuerdo en los términos señalados en la misma.

15.CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

D. Roció Rábago Gómez formula las siguiente cuestiones:

- Que tiene conocimiento de quejas de varios usuarios del Polideportivo que señalan que las tarifas son excesivas para el servicio que se da.
- Revisando Resoluciones, existen dos facturas de comidas a los Presidentes y Vocales de Mesa en las Elecciones pasadas por importe de 360 que considera un disparate, como la comida de San Antonio que nunca asiste ningún ganadero.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
POTES**

Teléf. 942 73 00 06 – Fax 942 73 21 28
39570 P.O.T.E.S (Cantabria)

- Es la tercera vez, que veo el pago a Concejales de gastos de viajes y kilometraje señalando que no le corresponden este tipo de dietas.

El Sr. Alcalde señala que el Sr. Presiente de la Mancomunidad, Julio Cires Martínez, cobra dietas como Concejál

Se señala por la Secretaria del Ayuntamiento que los gastos por dietas y kilometraje están reflejados en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Entidad, aplicándose el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio

Seguidamente y no habiendo más asuntos en el orden del día, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la Sesión, siendo las veinte horas y cuarenta y dos minutos del mismo día en que se ha iniciado.

Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, se extiende la presente acta, de lo que yo, la Secretaria -Interventora, DOY FE.

El Alcalde.

La Secretaria- Interventora.

Fdo.: Francisco Javier Gómez Ruiz.

Fdo.: M^a Antonia Menéndez González.