

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL  
DÍA 16 DE JULIO DE 2020**

**Asistentes:**

**ALCALDE-PRESIDENTE:**

Exmo. Sr. D. Narciso Romero Morro (PSOE)

**CONCEJALES/AS:**

GRUPO PSOE (equipo de gobierno)

Ilma. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Tatiana Jiménez Liébana, 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde (PSOE)

Ilmo. D. Andrés García-Caro Medina, 4<sup>o</sup> Teniente de Alcalde (PSOE)

D<sup>a</sup>. Rebeca Peral Casado (PSOE)

D. Javier Cortes Monasterio (PSOE)

D<sup>a</sup> Margarita Fernández de Marcos Honrado (PSOE)

D. Antonio Luis Escobar Extremera (PSOE)

GRUPO Cs (equipo de gobierno)

Ilmo. D. Miguel Ángel Martín Perdiguero, 1<sup>er</sup> Teniente de Alcalde (Cs)

Ilmo. D. Ángel Buenache Moratilla, 3<sup>er</sup> Teniente de Alcalde (Cs)

Ilmo. D. Juan Olivares Martín, 5<sup>o</sup> Teniente de Alcalde (Cs)

D<sup>a</sup> Patricia Hernández Ruiz-Medrano (Cs)

D<sup>a</sup> Alejandra Muñagorri Orlandis-Habsburgo (Cs)

GRUPO PP

D<sup>a</sup>. Lucía Soledad Fernández Alonso (PP). *Se incorpora a la sesión durante el debate del punto nº 12 del orden del día.*

D. Ismael García Ruiz (PP)

D. Marcos Zurita Cortés (PP)

D<sup>a</sup> María Antonia Ordoñez Lara (PP)

D. Diego Domingo García Muñoz (PP)

D. Carlos Bolarin Díaz (PP)

D<sup>a</sup> Macarena Fernández de Córdoba Cendra (PP)

GRUPO II-ISSR

D. Juan Torres García (II-ISSR)

D<sup>a</sup>. María del Carmen Palacios Horrillo (II-ISSR)

GRUPO VOX

D. Alejandro Caro Manzanero (Vox)

D<sup>a</sup> Mónica Llorente Krüger (Vox)

GRUPO Más Madrid-IU-Equo

D. Javier Heras Villegas (Más Madrid-IU-Equo)

GRUPO Podemos

D. Juan Bautista Angulo Cenjor (Podemos)

**INTERVENTOR GENERAL:**

D. Javier Arranz Peiró.

**SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL DEL PLENO**

(Resolución de 18/05/2020 Dirección Gral. Administración Local)

D<sup>a</sup>. Aránzazu García Garro

---

El presente documento escrito recoge los Acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión. Por lo que respecta a las intervenciones que se produjeron durante la sesión plenaria, cabe remitirse a la correspondiente vídeoacta.

Para facilitar la labor de Concejales y ciudadanos en el examen y consulta del desarrollo de la sesión (incluidas las intervenciones que se produjeron en la misma), a continuación del título del asunto del orden del día se ha incluido el enlace al momento correspondiente del vídeo de la sesión plenaria.

---

Atendidas las circunstancias excepcionales que se dan en estos momentos de emergencia sanitaria y con el fin de hacer compatible el derecho de participación en los asuntos públicos con la aplicación de las medidas de seguridad, la sesión no será pública pero sí podrá seguirse en directo de forma telemática pues se retransmitirá vía streaming, como viene siendo habitual.

---

En San Sebastián de los Reyes (Madrid), siendo las diez horas y diez minutos del día 16 de julio de 2020, se reúnen en primera convocatoria en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la Presidencia del Excmo. Sr. Alcalde, D. Narciso Romero Morro, las personas arriba relacionadas, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno conforme al orden del día expresado en la convocatoria.

Previamente a tratar los asuntos incluidos en el orden del día, se procedió a guardar un minuto de silencio por el asesinato de mujeres a manos de sus parejas o exparejas y por los fallecidos por el Covid19.

**1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2020, EXTRAORDINARIA Y URGENTE.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/1>

El **Sr. Alcalde** somete a votación el acta de 12 de junio de 2020, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **24** (7 PSOE, 5 Cs, 6 PP, 2 II-ISSR, 2 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **0**

El Acta queda aprobada por unanimidad.

**2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN DE 18 DE JUNIO DE 2020, ORDINARIA.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/2>

El **Sr. Alcalde** somete a votación el acta de 18 de junio de 2020, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **24** (7 PSOE, 5 Cs, 6 PP, 2 II-ISSR, 2 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **0**

El Acta queda aprobada por unanimidad.

## **PARTE RESOLUTORIA**

**3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE ECONÓMICO FINANCIERA RELATIVO A LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DE RATIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES PROCEDENTES DE EJERCICIOS CERRADOS Y RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS RECONOCIDAS POR RESOLUCIONES DEL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE FECHAS 4 DE JUNIO DE 2020, 10 DE JUNIO DE 2020, 18 DE JUNIO DE 2020 Y 24 DE JUNIO DE 2020.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/3>

El **Sr. Alcalde** somete a votación el asunto, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **12** (7 PSOE, 5 Cs)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **12** (6 PP, 2 II-ISSR, 2 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

En consecuencia, se adopta por el Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

-Visto el dictamen de la Comisión Permanente Económico-Financiera de 9 de julio de 2020.

- Visto el informe-propuesta del Sr. Interventor General de fecha 3 de julio de 2020:

**PUNTO PRIMERO:** Ratificación del reconocimiento de obligaciones

• **Ratificación de las obligaciones reconocidas en la Resolución del Concejal de Economía, Hacienda, Contratación y Compras de 04/06/2020:**

**Punto 1.1** Reconocimiento de obligaciones de facturas de GALP ENERGÍA ESPAÑA, S.A. presentadas en 2020 por importe total de 90.714,35€. (1)

**Punto 1.2** Reconocimiento de obligaciones de facturas presentadas en 2020 correspondientes a un servicio prestado en 2019 por importe total de 4.304,18 €. (1)

La factura con número de registro 2746/2020 por importe de 2.054,43 € se encuentra recogida en la situación (2)

El resto de las facturas recogidas en este punto de la Resolución, y que ascienden a un total de 2.249,75 € se encuentran en la situación (1)

**Punto 2** Reconocimiento extrajudicial de créditos por falta de cobertura contractual por importe total de 167,86 € (3)

• **Ratificación de las obligaciones reconocidas en la Resolución del Concejal de Economía, Hacienda, Contratación y Compras de 10/06/2020:**

**Punto 1** Reconocimiento de obligaciones de facturas presentadas en 2020 correspondientes a un servicio prestado en 2019 por importe total de 14.719,68 €.

Las facturas con número de 2518/2020, 2876/2020, 2901/2020 y 3068/2020 que ascienden a un total de 7.421,86 €, se encuentran recogidas en la situación (2)

El resto de las facturas recogidas en este punto de la Resolución, y que ascienden a un total de 7.297,82 € se encuentran en la situación (1)

• **Ratificación de las obligaciones reconocidas en la Resolución del Concejal de Economía, Hacienda, Contratación y Compras de 18/06/2020:**

**Punto 1** Reconocimiento extrajudicial de créditos por falta de cobertura contractual por importe total de 277,15 € (3)

• **Ratificación de las obligaciones reconocidas en la Resolución del Concejal de Economía, Hacienda, Contratación y Compras de 24/06/2020:**

**Punto 1** Reconocimiento extrajudicial de créditos por falta de cobertura contractual por importe total de 102,69 € (3)

**Punto 2** Reconocimiento de obligaciones de facturas presentadas en 2020 correspondientes a un servicio prestado en 2019 por importe total de 4.610,64 €. Todas las facturas se encuentran en la situación (1)

- (1) Se declara que también existía crédito adecuado y suficiente en el estado de gastos del presupuesto vigente cuando se realizaron los gastos que se informan.
- (2) Los gastos que se informan carecían de cobertura presupuestaria adecuada y suficiente en el presupuesto vigente cuando se realizaron los gastos. Esta carencia se justifica en el carácter periódico de la prestación del servicio. La consignación presupuestaria en 2019 contemplaba 12 mensualidades (de diciembre de 2018 a noviembre 2019). Las facturas que se detallan en este supuesto corresponden a la mensualidad de diciembre de 2019 cuya cobertura presupuestaria se consigna en el ejercicio de 2020.
- (3) Aquellos expedientes de gasto que carecen de cobertura contractual infringen lo dispuesto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Se trata de prestaciones efectuadas por proveedores que redundan en beneficio o utilidad de la Entidad municipal; y siempre que el proveedor haya actuado de buena fe, conservan el derecho al pago de la contraprestación efectuada con objeto de evitar que la Entidad municipal beneficiaria del gasto irregular vea mejorada su situación patrimonial al obtener un suministro, obra o servicio de forma gratuita, infringiendo así el principio del enriquecimiento injusto o sin causa.
- (4) Los gastos que se informan carecían de cobertura presupuestaria adecuada y suficiente en el presupuesto vigente cuando se realizaron los gastos.

Por lo que procede su reconocimiento y ratificación por el Ayuntamiento Pleno con cargo a créditos del ejercicio 2020 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

#### **ACORDAMOS:**

Ratificar los reconocimientos de obligaciones de pago procedentes de ejercicios cerrados y reconocimientos extrajudiciales de créditos reconocidos por Resoluciones del Concejal Delegado de Economía y Hacienda de fechas 4 de junio de 2020, 10 de junio de 2020, 18 de junio de 2020 y 24 de junio de 2020, por importe global de 114.896,55 € (CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS).

**4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE DE URBANISMO SOBRE PROPUESTA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA AD2 DE LA ZONA DE ORDENACIÓN 60 “DEHESA VIEJA” DEL VIGENTE PLAN GENERAL (EXPEDIENTE P 2/18)**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/4>

El **Sr. Alcalde** somete a votación el asunto, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **24** (7 PSOE, 5 Cs, 6 PP, 2 II-ISSR, 2 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **0**

En consecuencia, se adopta por el Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

-Visto el dictamen de la Comisión Permanente de Urbanismo de 9 de julio de 2020.

-Visto el informe de la Técnico de Administración General de fecha 3 de julio de 2020 con el visto bueno de la Directora General del Territorio y el conforme del Titular de la Asesoría Jurídica.

-Vista la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo de fecha 3 de julio de 2020.

-Visto que en el mencionado informe se dispone:

Incoado expediente a instancia de la UTE Cruz Neila Arquitectura SLP, para aprobación del Estudio de Detalle de la PARCELA AD2 DE LA ZONA DE ORDENACIÓN 60, DEHESA VIEJA, de lo actuado resulta:

1.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta Corporación de fecha 04 de febrero de 2020 se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle citado, disponiéndose simultáneamente la apertura del trámite de información pública.

2º.- Dicho trámite consta practicado mediante publicación de anuncios en el diario El Mundo, edición de Madrid, de fecha 06 de marzo de 2020 y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 20 de marzo de 2020, habiéndose realizado también las notificaciones individualizadas del acuerdo de aprobación inicial a los interesados afectados.

Se hace constar que NO se han formulado alegaciones según se acredita con certificado del titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, unido a las actuaciones.

-Visto lo dispuesto en los artículos 53, 60, 61 y 62.2 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

-Vista la competencia del Pleno de la Corporación para aprobar definitivamente los Estudios de Detalle, de conformidad con el artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985 y artículo 61.5 de la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.

#### **ACORDAMOS:**

Primero.- Aprobar definitivamente por el Pleno de la Corporación, el Estudio de Detalle de la PARCELA AD2 DE LA ZONA DE ORDENACIÓN 60, DEHESA VIEJA, promovido por la UTE Cruz Neila Arquitectura SLP, según proyecto unido al expediente y previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo.

Segundo.- Publicar el anterior acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, previo depósito de un ejemplar en el registro administrativo de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid y notificarlo individualmente a los interesados afectados.

**5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE SOCIAL Y CULTURAL RELATIVO A LA PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DEPORTIVO.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/5>

El **Sr. Alcalde** somete a votación el asunto, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **12** (7 PSOE, 5 Cs)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **12** (6 PP, 2 II-ISSR, 2 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

En consecuencia, se adopta por el Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

-Visto el expediente tramitado de modificación del Reglamento Municipal de Usuarios del Servicio Deportivo.

-Visto el informe previo 24/19 del Titular de la Asesoría Jurídica al proyecto de modificación del Reglamento Municipal de Usuarios del Servicio Deportivo, de fecha 21 de agosto de 2019.

-Vista la aprobación del proyecto de modificación del Reglamento Municipal de Usuarios del Servicio Deportivo realizada por la Junta de Gobierno Local (sesión de 14 de enero de 2020), conforme establece el artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

-Visto el informe el Informe-propuesta de fecha 30 de junio de 2020, de modificación del Reglamento Municipal de Usuarios del Servicio Deportivo.

-Visto el dictamen de la Comisión Permanente Social y Cultural de 9 de julio de 2020.

-Vista la competencia del Pleno de la Corporación para aprobar las Ordenanzas, de conformidad con el artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985.

**ACORDAMOS:**

**Primero.**-Aprobar inicialmente la modificación Reglamento Municipal de Usuarios del Servicio Deportivo, conforme a la redacción que introduce los siguientes cambios:



**1º Se elabora un índice con un nuevo articulado estructurado por títulos y capítulos, del siguiente tenor literal:**

## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
TÍTULO PRELIMINAR .....	6
Disposiciones generales .....	6
Artículo 1. Objeto .....	6
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	6
TÍTULO PRIMERO.- Los Usuarios .....	6
CAPITULO 1. TIPOS DE USUARIOS.....	6
Artículo 3. Superabonados .....	6
Artículo 4. Cursillistas.....	7
Artículo 5. Usuarios del Club Polideportivo.....	6
Artículo 6. Usuarios del Parque de Escalada.....	7
Artículo 7. Usuarios de la Pista de Atletismo.....	7
Artículo 8. Usuarios de Entidades y Clubes.....	7
Artículo 9. Otros Usuarios .....	7
CAPITULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.....	7
Artículo 10. Información sobre los servicios.....	8
Artículo 11. Atención y trato correcto.....	9
Artículo 12. Uso de instalaciones y servicios.....	9
Artículo 13. Condición de Superabonado.....	9
Artículo 14. Devolución en caso de incidencia o suspensión del servicio.....	9
Artículo 15. Accidentes.....	9
Artículo 16. Proceso de Mejora Continua.....	10
Artículo 17. Responsabilidad.....	10
Artículo 18. Precios o Tarifas.....	10
Artículo 19. Tarjeta Monedero.....	11
Artículo 20. Correcta utilización de las pulseras de usuario.....	11
TÍTULO SEGUNDO.- Administración y Cobranza .....	11
CAPÍTULO 1. NORMAS ADMINISTRATIVAS DE GESTIÓN Y COBRO.....	11
Artículo 21. Superabono.....	11
Artículo 22. Actividades.....	12
Artículo 23. Bonos.....	14
Artículo 24. Club Polideportivo, Parque de Escalada y Estadio de Atletismo	14
Artículo 25. Reserva de instalaciones.....	14
Artículo 26. Reserva de instalaciones de equipos, clubes, asociaciones u otras entidades.....	15
Artículo 27. Normativa específica de Reservas On Line.....	16
TÍTULO TERCERO.- Uso de las Instalaciones y servicios .....	16
CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES .....	16
Artículo 28. Normas generales de uso de las instalaciones y servicios.....	16

<i>Artículo 29. Normativa de uso de taquillas individuales y armarios roperos.</i>	19
<b>CAPÍTULO 2. NORMAS ESPECÍFICAS</b>	20
<i>Artículo 30. Normativa específica de Piscinas.</i>	20
<i>Artículo 31. Normativa específica del centro deportivo trivalente: velódromo, pista de atletismo y campo de fútbol siete.</i>	22
<i>Artículo 32.- Normativa específica de la Pista Velódromo.</i>	22
<i>Artículo 33. Normativa específica del Parque de Escalada.</i>	23
<i>Artículo 34. Normativa específica del Estadio de Atletismo.</i>	24
<i>Artículo 35. Normativa específica de las Salas de musculación y fitness.</i>	25
<i>Artículo 36. Normativa específica del SPA.</i>	26
<i>Artículo 37. Normativa específica de la Galería de Tiro.</i>	27
<i>Artículo 38. Normativa específica del Parque de Ocio Infantil.</i>	28
<i>Artículo 39. Normativa específica de Fisioterapia y Podología.</i>	29
<i>Artículo 40. Normativa específica de las Competiciones Municipales y/o Programa Juegos Deportivos Municipales.</i>	29
<b>TÍTULO CUARTO.- Régimen Sancionador</b>	33
<b>CAPÍTULO 1. INFRACCIONES</b>	33
<i>Artículo 41. Infracciones</i>	33
<i>Artículo 42. Faltas muy graves.</i>	33
<i>Artículo 43. Faltas graves</i>	34
<i>Artículo 44. Faltas leves</i>	35
<b>CAPÍTULO 2. SANCIONES</b>	36
<i>Artículo 45. Sanciones</i>	36
<b>CAPÍTULO 3. ÓRGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</b>	37
<i>Artículo 46. Órgano Competente.</i>	37
<i>Artículo 47. Procedimiento Sancionador</i>	37
<i>Artículo 48. Prescripción de infracciones y sanciones</i>	37
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	38
<i>Disposición Derogatoria</i>	38
<i>Disposición Final Primera. Normativa Supletoria</i>	38
<i>Disposición Final Segunda</i>	38
<i>Disposición Final Tercera</i>	38

**2º Se incluye la exposición de motivos cuyo tenor literal será el siguiente:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*El presente Reglamento se dicta al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa básica de desarrollo, haciendo uso de la potestad normativa que tienen atribuida en virtud del artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del*

*Régimen Local así como del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y de las atribuciones de la Junta de Gobierno Local que establece el artículo 127 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*Esta regulación se enmarca dentro de las competencias que tienen los municipios conforme establece la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con lo establecido en la Ley 5/2014, de 27 de mayo, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que determina que el “Municipio, para la gestión de sus intereses en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal...” y que “...ejercerá en todo caso como competencia propia, la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre”.*

*El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con el objeto de garantizar el bienestar de sus ciudadanos prioriza a través del Servicio de Deportes el fomento de la Actividad Física y el Deporte en el municipio mediante una gestión eficiente de los recursos disponibles y el desarrollo de los espacios y actividades que faciliten el acceso de los ciudadanos a la práctica deportiva. La misión, visión y valores del Servicio de Deportes se establecen en su Cultura Corporativa y su Carta de Servicios, junto al modelo de gestión y a los compromisos adquiridos con todos los vecinos en cuanto a la calidad del servicio prestado.*

*Cabe destacar que la misión del Servicio Municipal de Deportes es posibilitar que el mayor número de personas del municipio practique algún tipo de actividad físico-deportiva como aspecto de mejora de su calidad de vida y que su visión es canalizar sus esfuerzos para ser una organización de referencia en la gestión deportiva que se distinga por la idoneidad de sus instalaciones, la calidad de servicio excelente a los ciudadanos y por contribuir positivamente a su bienestar a través del desarrollo de la práctica de la actividad física y el deporte para todos.*

*Todos los servicios e instalaciones deportivas de titularidad municipal, independientemente de su modelo de gestión, serán gestionados, con el mayor y más eficiente aprovechamiento de los recursos públicos, para dar respuesta a las demandas personales de los ciudadanos y ciudadanas de San Sebastián de los Reyes.*

*Será función del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: planificar, dirigir, supervisar y controlar la buena gestión de dichos recursos, y velar porque los derechos y deberes que contempla el presente Reglamento sean cumplidos.*

*Se pretende por tanto, con el presente Reglamento, dar cumplimiento a los objetivos arriba señalados, haciendo frente a la creciente demanda de los ciudadanos y aplicando los principios y criterios de regulación que hagan posible la sostenibilidad de las instalaciones deportivas municipales - que constituyen el equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos - y la búsqueda del bien común, dando respuesta a la realidad social y resolviendo toda la compleja casuística generada en el uso de las instalaciones y servicios. Cumpliendo esta iniciativa con su adecuación a los principios de buena regulación que recoge el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con arreglo a lo establecido en el artículo 133 de la citada ley sobre la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de reglamentos. Lo cual justifica del siguiente modo:*

*1. En relación al principio de necesidad, la iniciativa está justificada suficientemente por una razón de interés general, basada en la atención de la demanda de práctica físico-deportiva por parte de la ciudadanía y del tejido asociativo del municipio, para actualizar una normativa ya existente y relativa a la necesaria regulación de uso de las instalaciones y de los servicios deportivos y a la resolución de los problemas específicos del sector deportivo público local, mediante una mayor correspondencia con la realidad de la vida deportiva local y la casuística que se suscita con la prestación de los servicios deportivos.*

*Por otra parte en virtud del principio de eficacia, el reglamento es el instrumento más adecuado para garantizar la función del Servicio Municipal de Deportes y el cumplimiento de los fines y objetivos que como servicio público el mismo persigue para la atención y defensa de los intereses, derechos y deberes de los ciudadanos y usuarios de los servicios deportivos municipales.*

*2. La iniciativa de modificación normativa que se propone, en virtud del principio de proporcionalidad, contiene la regulación mínima e imprescindible para atender la necesidad expuesta en el punto anterior, no existiendo otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones de los usuarios de los servicios deportivos.*

3. Sin establecer trámites adicionales o distintos a los contemplados en la Ley 39/2015, la modificación normativa cumple con el principio de seguridad jurídica, al garantizar su ejercicio de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de todas las personas y entidades deportivas usuarias de los servicios deportivos municipales.

4. La tramitación a seguir para aprobación de este proyecto de modificación de reglamento aplica correctamente el principio de transparencia, toda vez que se somete a consulta previa en el portal de transparencia y en el portal de deportes de la web municipal, por la que se recabarán las opiniones y cuantas aportaciones se consideren para su estudio y valoración, de todas las personas y entidades deportivas usuarias de los servicios deportivos municipales afectadas. Para una vez aprobada esta modificación normativa, por la Junta de Gobierno Local, con las opiniones o aportaciones recibidas, someterlo a audiencia e información pública nuevamente en ambos portales de la web municipal, antes de su aprobación definitiva por el Pleno Ayuntamiento.

5. La iniciativa normativa cumple así mismo con el principio de eficiencia, pues no supone cargas administrativas innecesarias o accesorias, ni altera la gestión de los recursos públicos, en la regulación de fondo planteada, cuya finalidad no es otra que realizar una gestión eficiente de los recursos disponibles y el desarrollo de los espacios y actividades que faciliten el acceso de los ciudadanos a la práctica deportiva, mediante una regulación normativa para la atención y defensa de los intereses, derechos y deberes de los ciudadanos y usuarios de los servicios deportivos municipales

6. Por último, solo cabe significar, que la iniciativa normativa no tiene impacto económico, ni en lo que a gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se refiere.

**3º Se incluyen como título preliminar las siguientes disposiciones generales del siguiente tenor literal:**

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

El presente reglamento tiene por objeto regular la utilización de los servicios deportivos e instalaciones deportivas municipales.

## **Artículo 2. *Ámbito de aplicación***

*Las normas contenidas en el presente reglamento son de aplicación a todas las instalaciones deportivas municipales y servicios ofertados, tanto de aquellas gestionadas directamente como de las gestionadas de manera indirecta, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos, o a través de entidad pública o privada autorizada.*

**4º En el nuevo texto, y donde se haga mención a ello, se cambia de denominación el centro deportivo municipal La Viña por el oficial aprobado mediante DECRETO N° 2489/2017 DEL ALCALDE-PRESIDENTE, de fecha 20 de noviembre de 2017, de centro deportivo municipal Miguel Angel Martín Perdiguero.**

**5º Se ordena y da nueva redacción a artículos, párrafos o frases en determinados artículos, del siguiente tenor literal:**

### **TÍTULO PRIMERO.- Los Usuarios**

#### **CAPITULO 1. TIPOS DE USUARIOS.**

## **Artículo 3. *Superabonados***

### **a) *Modalidades / edades del Superabono Sanse***

- *Mayores de 60 años, personas con discapacidad o diversidad funcional y pensionistas.*

*La aplicación de tarifas en estas modalidades podrán tener un tratamiento diferenciado en función de determinadas condiciones individuales (como son la de empadronado, no empadronado y empleados en San Sebastián de los Reyes no empadronados) o colectivas (como empresas o colectivos de trabajadores, asociaciones, clubes deportivos, etc.).*

### **b) *Beneficios de los Superabonados***

*Utilización gratuita de:*

- *Piscinas climatizadas y piscinas al aire libre.*
- *Entre un 7% y un 40% de descuento en todas las escuelas (tenis, pádel, escalada, actividades físicas, actividades acuáticas...).*
- *Reserva anticipada (con un día de antelación) del SPA, de pistas de deportes de raqueta, mesas de billar y parque de ocio infantil.*

## **Artículo 5. *Usuarios del Club Polideportivo.***

*Son todos aquellos usuarios que se inscriben en esta modalidad de acceso al Centro Claudio Rodríguez para uso de las salas de musculación-fitness y sauna (en los horarios y condiciones establecidos) disponiendo así mismo de los servicios gratuitos de Squash (4 usos al mes) y Billar (2 usos al mes). También*

*tienen acceso gratuito a las siguientes instalaciones y servicios del Complejo Dehesa Boyal: Pista de Atletismo, Parque de Escalada y Piscinas al Aire Libre en temporada de verano (este último contando con un mínimo de 6 meses de antigüedad).*

**Artículo 6. Usuarios del Parque de Escalada.**

*Son todos aquellos usuarios que se inscriben en esta actividad de la Escuela de Aire Libre para acceso al Parque de Escalada (Exterior y Boulder indoor) con carácter anual y en los horarios establecidos según calendario de apertura del parque (en agosto permanece cerrado).*

**Artículo 7. Usuarios de la Pista de Atletismo.**

*Son todos aquellos usuarios que se inscriben con carácter anual para usar la Pista de Atletismo.*

**Artículo 8. Usuarios de Entidades y Clubes.**

*Son todos aquellos usuarios que pertenecen a entidades registradas oficialmente (clubes, asociaciones, equipos de competición, centros escolares u otras) y que de forma colectiva y organizada realizan actividades propias previamente programadas por el Servicio Deportivo.*

**b) Club-Escuela Deportiva.**

*Será necesaria su inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, tal y como establecen a tal efecto respectivamente sus normativas de aplicación.*

**Artículo 9. Otros Usuarios**

*Son todos aquellos usuarios no indicados anteriormente, que de forma libre e individual o en grupo, utilizan el sistema de tiques o bonos de usos para el pago de los servicios. Pueden optar entre bonos de distinto número de usos según el servicio, con reducción en el precio por uso. El uso de bonos puede ser requisito imprescindible para la reserva telefónica o en la página web de algunos servicios.*

**CAPITULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.**

**Artículo 12. Uso de instalaciones y servicios.**

*No podrá hacer uso de los mismos el usuario que tenga recibos impagados del Servicio Deportivo o haya sido objeto de sanción.*

**Artículo 15. Accidentes.**

*b) Se recomienda a todo usuario que se haga previamente un reconocimiento médico antes de inscribirse a las actividades y especialmente para realizar*

actividades de alta intensidad. Así mismo para inscribirse en cualquier programa o actividad es recomendable rellenar el “cuestionario de salud”, que puede descargarse en la web de Deportes (<http://www.ssreyes.org/deportes>) y está disponible en los centros de atención al público.

**d)** Cualquier parte de accidente ocurrido en el Complejo Deportivo Municipal Dehesa Boyal y Centro Deportivo Municipal Miguel Ángel Martín Perdiguero, siguiendo el protocolo establecido, deberá ser intervenido o tramitado a través del Servicio Médico, donde se aplicarán los primeros auxilios.

#### **Artículo 18. Precios o Tarifas.**

**a)** Los precios públicos establecidos o tarifas (que incluyen I.V.A.) son revisados y aprobados por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, aplicándose la actualización de tarifas y precios el 1 de septiembre para todas las actividades, servicios y usos de instalaciones; y con fecha de 1 de enero para la actualización del Superabono Sanse.

### **TÍTULO SEGUNDO.- Administración y Cobranza**

#### **CAPÍTULO 1. NORMAS ADMINISTRATIVAS DE GESTIÓN Y COBRO.**

#### **Artículo 21. Superabono.**

**b)** Las bajas deberán ser comunicadas por escrito en la recepción del complejo Dehesa Boyal o del centro Miguel Ángel Martín Perdiguero (dependiendo de donde se haya gestionado el alta como abonado), o bien mediante mensaje de correo electrónico al centro de gestión que corresponda, como muy tarde, el día 25 del mes, para evitar la emisión del siguiente recibo. En caso de solicitar la baja fuera de ese plazo, el recibo será emitido y abonado sin derecho a devolución, constanding ya la baja para el mes siguiente.

#### **Artículo 22. Actividades.**

**f)** Las bajas deberán ser comunicadas por escrito en la recepción del complejo Dehesa Boyal o del centro Miguel Ángel Martín Perdiguero (dependiendo de donde se haya gestionado el alta como abonado), o bien mediante mensaje de correo electrónico al centro de gestión que corresponda, como muy tarde, el día 25 del mes, para evitar la emisión del siguiente recibo. En caso de solicitar la baja fuera de ese plazo, el recibo será emitido y abonado sin derecho a devolución, constanding ya la baja para el mes siguiente.

**l)** La tarifa de los cursos se establece en función de la duración total de los mismos. Fraccionándose en cuotas mensuales o trimestrales, según las características y periodos de la actividad, con una primera cuota proporcional al número de días naturales del primer mes de actividad y una cuota final correspondiente a una mensualidad, sin atender a este criterio.



*ñ) La firma del usuario (o conformidad del padre/madre o tutor/a legal en caso de menores) implica aceptar las presentes normas y los riesgos de lesión que conlleva la práctica de actividad física.*

**Artículo 26. Reserva de instalaciones de equipos, clubes, asociaciones u otras entidades.**

*a) Las solicitudes para la utilización de instalaciones, tanto para entrenamientos como para partidos de competición, deberán entregarse por escrito y duplicado en los impresos que a tal efecto se recogerán en la recepción del complejo Dehesa Boyal o se presentarán en formato electrónico:*

- a la dirección de correo deportes@ssreyes.org*
- en sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.ssreyes.es> (con certificado digital)*
- presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento (El Caserón, Arroyos, Pepe Viyuela o Club de Campo. Ver horario SAC)*

**TITULO TERCERO.- Uso de las Instalaciones y servicios**

**CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES**

**Artículo 28. Normas generales de uso de las instalaciones y servicios.**

*c) Los usuarios deberán ajustarse al espacio y horario concertado en concepto de alquiler o reserva. Diferenciándose entre el horario de uso de la instalación o servicio y el horario de cierre del centro, dándose en este caso un margen de 30 minutos para el uso de los vestuarios una vez finalizada la actividad.*

*e) El usuario tendrá derecho a utilizar las instalaciones en las mejores condiciones posibles, y en el caso de instalaciones al aire libre, dentro de lo que permita la meteorología. Esto es: que antes de iniciar la actividad las pistas no tengan charcos y estén limpias de tierra, nieve, hojas, etc. Si en el momento del inicio, o en el transcurso de la actividad, las incidencias climáticas provocaran un empeoramiento de las condiciones de juego y de limpieza, el usuario no podrá exigir el restablecimiento de las condiciones de uso normales.*

*En todo caso, el Servicio deportivo se reserva el derecho a cerrar una instalación en caso de que la meteorología impida la práctica en unas condiciones aceptables de seguridad.*

*g) Para evitar perturbar el buen funcionamiento del servicio, salvaguardar el bien común y preservar su seguridad, no estará permitido circular en bicicleta, patinete o cualquier otro medio de desplazamiento por las instalaciones. Excepto aquellos que facilitan y ayudan al desplazamiento de las personas con discapacidad.*

*h) Deben respetarse los aforos establecidos en las distintas instalaciones. En cuanto al máximo número de personas en pistas o campos de juego, según la*

*tipología se atenderá a lo reglamentado por cada federación deportiva (número de jugadores, delegado, entrenador, etc..., inscritos en el acta) o a las normas que la oficina del Servicio Deportivo pueda disponer para cada concesión.*

*p) De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de Mayo, de protección civil del derecho al honor a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda terminantemente prohibida la realización de fotografías y/o videos de las instalaciones, sin autorización, y de terceras personas, sin el consentimiento de éstas. Estando el Servicio Deportivo desvinculado de la captación de imágenes o voz y, por tanto, declinando toda responsabilidad acerca de la toma y utilización de tales datos.*

*q) Para evitar perturbar el buen funcionamiento del servicio, y salvaguardar la seguridad y el bien común, se deberá:*

- Respetar el acceso exclusivo de los deportistas a los espacios deportivos. El público asistente (acompañantes o espectadores) permanecerá en las gradas o en los espacios auxiliares no deportivos habilitados para ello, siguiendo las indicaciones de los operarios de instalaciones.*

*t) Al margen de lo dispuesto en el presente reglamento, en caso de celebración de competiciones, espectáculos, eventos deportivos, o actos de otra naturaleza en las instalaciones deportivas, los clubes o entidades organizadores estarán obligados a la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes personales, así como al cumplimiento de la legislación general o sectorial que ordena y regula la celebración de dichos actos:*

- 1. Como espectáculos públicos y actividades recreativas y en prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.*
- 2. Como de la protección de datos de carácter personal y del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.*
- 3. Como de protección de la salud del deportista y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva.*
- 4. Como al cumplimiento de cualquier otra norma de rango superior al presente reglamento, que conforme a la naturaleza y ámbito de actuación determine las obligaciones y responsabilidades de los clubes o entidades organizadoras.*

*u) Está totalmente prohibida la realización de ventas o publicidad de servicios, productos o marcas, en cualquier tipo de formato dentro de las instalaciones deportivas, salvo autorización expresa del Servicio Deportivo.*

*v) Según la tipología y diversidad de instalaciones, cada una de ellas puede disponer de normas específicas de utilización, que se desarrollan en el capítulo 2 del presente reglamento.*

## **CAPÍTULO 2. NORMAS ESPECÍFICAS**

**Artículo 30. Normativa específica de Piscinas.**

*g) Es obligatorio usar la ducha antes del baño.*

*k) No se podrán utilizar sillas o tumbonas en las praderas o playas. Salvo en caso de mujeres embarazadas o personas con algún tipo de enfermedad o discapacidad, que deberán contar con la autorización del Servicio Médico.*

**Artículo 34. Normativa específica del Estadio de Atletismo.**

*a) Para acceder a la pista será requisito imprescindible presentar en la entrada cualquiera de estas acreditaciones:*

- Superabono*
- Entrada de día*
- Carnet de la Pista de Atletismo*
- Club Polideportivo*
- Autorización oficial.*

**Artículo 36. Normativa específica del SPA. (Normas específicas, al margen de las generales para piscinas y de lo dispuesto en el decreto 80/1998 de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas).**

**Artículo 39. Normativa específica de Fisioterapia y Podología**

**6º Se introducen nuevos apartados en determinados artículos, cuyo tenor literal es el siguiente:**

**Artículo 14. Devolución en caso de incidencia o suspensión del servicio.**

*d) Los apartados anteriores de este artículo no son de aplicación para las escuelas o cursos programados.*

*e) Para aquellas reclamaciones o solicitudes que conlleven una devolución económica, el usuario tendrá un plazo de 30 días desde el momento de notificación de la resolución para recoger el dinero en efectivo en la recepción del centro deportivo que corresponda (Complejo Deportivo Municipal Dehesa Boyal o Centro Deportivo Miguel Ángel Martín Perdiguero). Pasado este plazo se perderá el derecho a la misma.*

**Artículo 16. Proceso de Mejora Continua.**

*d) Para aquellas reclamaciones o solicitudes que conlleven una devolución económica se estará a lo dispuesto en el artículo 14, apartado e).*

**Artículo 28. Normas generales de uso de las instalaciones y servicios.**

*w) Para no alterar el normal funcionamiento de todo tipo de clases programadas, los usuarios no podrán incorporarse a las mismas pasados cinco*

minutos desde su comienzo. Y así mismo no podrán ausentarse durante la sesión de una clase y reincorporarse a la misma antes de su finalización, sin autorización expresa del técnico que dirige la actividad por circunstancias extraordinarias o lesión.

### **Artículo 30. Normativa específica de Piscinas.**

#### **o) Normativa específica de vestuarios cursillistas:**

1. Los superabonados y usuarios con bonos de baño o entrada de día, que vayan a hacer uso de las instalaciones durante la hora de clase, y tengan un niño de 6 a 9 años, podrán igualmente acceder por este turno a la piscina, pero no se podrán cambiar de ropa en esos mismos vestuarios. Ayudarán al niño y se irán a su correspondiente vestuario. Si después de la actividad del niño, quieren quedarse con él en la piscina, previamente habrán tenido que llevarse la ropa del mismo, comprar su entrada en recepción, y mostrársela al monitor en el momento de recoger al niño por el interior.
2. La tutela de los cursillistas menores de 12 años ejercida por el profesorado en el recinto de piscinas, comenzará a la salida y entrada de los vestuarios. El Servicio Deportivo no se hace responsable de los menores una vez finalizada la actividad (y accedido a los vestuarios) ni antes del comienzo de la misma (antes de la salida de vestuarios al recinto de piscinas).

### **Artículo 35. Normativa específica de las Salas de musculación y fitness.**

**m)** Para no alterar el normal funcionamiento de las clases, los usuarios no podrán incorporarse a las mismas pasados cinco minutos desde su comienzo. Y así mismo no podrán ausentarse durante la sesión de una clase y reincorporarse a la misma antes de su finalización, sin autorización expresa del técnico que dirige la actividad por circunstancias extraordinarias o lesión.

### **Artículo 36. Normativa específica del SPA.**

**h)** Es obligatorio el uso de la ducha al finalizar la sesión y antes del baño en las piscinas

**i)** Para la utilización de las cabinas de Rayos UVA habrá que tener en cuenta las siguientes cuestiones:

"Los rayos de los aparatos de bronceado UV pueden afectar a la piel y a los ojos. Estos efectos dependen de la naturaleza y de la intensidad de los rayos, así como de la sensibilidad de la piel de las personas". (Real Decreto 1002/2002 y Decreto 10/2007).

- Se deberá rellenar y firmar la ficha correspondiente en cada sesión.
- El tiempo de duración de las sesiones está regulado en función del fototipo de piel y así está indicado en la propia instalación.

**Artículo 39. Normativa específica de Fisioterapia y Podología**

c) En caso de anulación con antelación superior a 3 horas se permitirá el cambio de la cita. Si la anulación se produce con antelación inferior a las 3 horas no se tendrá derecho a devolución o restitución alguna.

**7º Se introducen nuevos artículos y disposiciones, cuyo tenor literal es el siguiente:**

**Artículo 17. Responsabilidad**

El Ayuntamiento y las Empresas Concesionarias de los Servicios Deportivos, declinan cualquier responsabilidad respecto a la desaparición de dinero y objetos de valor en las instalaciones.

**Artículo 19. Tarjeta Monedero**

a) La Tarjeta Monedero es un medio de pago mediante recarga de efectivo o tarjeta en la instalación para poder realizar los trámites de reserva de instalaciones vía telefónica o vía mail.

b) Sólo los abonados y cursillistas de alta y al corriente de pago podrán hacer uso de la tarjeta monedero. El dinero o puntos acumulados en la misma sólo se podrán canjear por servicios o productos del Servicio Deportivo, no pudiéndose descontar de las cuotas o inscripciones. En caso de baja el dinero o los puntos acumulados se perderán, no pudiendo ser en ningún caso reembolsable.

**Artículo 27. Normativa específica de Reservas On Line**

a) Servicio exclusivo para Superabonados mayores de 18 años y al corriente de pago de todos los recibos.

b) La pulsera de usuario y el justificante de pago del alquiler son imprescindibles para la utilización de los servicios y deberán ser presentados al operario de control.

c) Sólo se podrá reservar una instalación y un máximo de dos horas de alquiler por persona y día.

d) Los alquileres realizados a través de Internet no son anulables y no se hará devolución alguna del importe de los mismos, salvo lo estipulado al efecto en el artículo 14 del presente Reglamento.

e) No se devolverá el importe del alquiler en caso de que las condiciones climatológicas sean adversas para la práctica deportiva.

**Artículo 40. Normativa específica de las Competiciones Municipales y/o Programa Juegos Deportivos Municipales**

a) Para la promoción y el fomento del deporte aficionado se convocarán en cada temporada deportiva las competiciones deportivas de los programas: Juegos Deportivos Municipales y Escolares S.S. de los Reyes y Juegos Deportivos Municipales Alcobendas-S.S. de los Reyes

*b) La oferta distingue entre competiciones correspondientes al Programa Juegos Deportivos Municipales Alcobendas-S.S. de los Reyes, realizado conjuntamente mediante acuerdo entre ambos ayuntamientos y en colaboración con las federaciones deportivas de Madrid; y competiciones del programa Juegos Deportivos Municipales y Escolares S.S. de los Reyes, de ámbito estrictamente local, organizadas por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en colaboración con los clubes deportivos locales.*

*c) Las inscripciones de las competiciones incluidas en el Programa Juegos Deportivos Municipales Alcobendas-S.S. de los Reyes se realizarán en las oficinas técnicas de los respectivos centros deportivos municipales de Alcobendas y San Sebastián de los Reyes.*

*d) Cada competición se regirá por sus normas específicas que contendrán todos los aspectos técnicos y organizativos de las mismas.*

*e) Como cobertura médica las categorías inferiores dispondrán de las propias del programa de Deporte Infantil de la Comunidad de Madrid, y en las categorías senior y veteranos será por cuenta de cada deportista (seguro privado o Seguridad Social). Para la primera atención médica en caso de lesión durante el partido, el deportista podría trasladarse al Servicio de Medicina Deportiva del Polideportivo del municipio donde se esté celebrando el encuentro.*

*f) Como REGLAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO comúnmente establecidas por los servicios deportivos municipales de Alcobendas y San Sebastián de los Reyes, se contemplan las siguientes:*

- 1. Cada equipo deberá estar obligatoriamente representado por un delegado o dos como máximo, a los que se les acreditará con una licencia en los distintos encuentros que dispute su equipo, así como ante la Secretaria de los Juegos Deportivos Municipales, con el fin de poder ejercer las funciones inherentes a su cargo. Por tanto, todos los equipos estarán obligados a tener ficha de delegado, monitor o persona responsable del equipo.*
- 2. Los delegados de equipo velarán por el recto y cívico comportamiento deportivo de sus jugadores y por el suyo propio, colaborando de esa forma a la buena marcha de los Juegos Deportivos Municipales.*
- 3. Los delegados serán los responsables de todos aquellos avisos, comunicaciones, recursos, etc., entre su equipo y la organización de los Juegos Deportivos Municipales.*
- 4. Se recomienda que todos los equipos cuenten con entrenador titulado.*
- 5. A efectos de fichas, los equipos se formarán con el número de jugadores que establezca la organización.*
- 6. Los cambios a realizar durante los partidos serán en Fútbol: 5 cambios. En el resto de deportes: Ilimitado.*
- 7. En categorías menores, durante la temporada, ningún jugador que esté federado en un determinado deporte podrá jugar en el mismo en esta*

*competición, salvo que cause baja en la federación correspondiente. En caso de infracción se sancionará al jugador con expulsión de la competición y pérdida de todos los partidos del equipo en que dicho jugador figure en acta.*

- 8. No podrá participar en ninguna competición ni modalidad deportiva, ningún jugador que haya sido expulsado a perpetuidad en cualquiera de las competiciones organizadas por los servicios municipales de deportes de Alcobendas y San Sebastián de los Reyes, ni por los servicios municipales de otros ayuntamientos y/o federaciones deportivas.*
- 9. Es obligatorio que el delegado, el entrenador y jugadores tengan ficha en un solo equipo de la misma categoría y deporte.*
- 10. En caso de que un participante tenga ficha de jugador y delegado o entrenador, si se le sancionara, tendría que cumplirla tanto de jugador como de delegado.*
- 11. En caso de que un jugador tenga ficha en juveniles y pase a jugar con el equipo senior de su mismo club o asociación, si se le sancionara, dicha sanción se aplicará en las jornadas siguientes para ambas categorías.*
- 12. Los jugadores de los equipos deberán estar debidamente uniformados y con el número bien visible. Considerándose como equipo local al indicado en primer lugar en el orden de los partidos del calendario de la competición. En caso de coincidir dos equipos con el mismo color de indumentaria, deberá cambiar de color de la camiseta el equipo visitante. En caso contrario perderá el partido.*
- 13. Los equipos contendientes deberán encontrarse en el terreno de juego al menos 20 minutos antes del comienzo del encuentro. Los partidos comenzarán a la hora establecida en el calendario, sin existir ningún plazo de cortesía.*
- 14. Al equipo que se presente con 7 o menos jugadores en Fútbol y de 4 o menos en otros deportes, se le dará el partido por perdido. Y de ser reincidentes se considerará incomparecencia con pérdida del partido y 1 punto de sanción.*
- 15. En caso de que un equipo presente dos incomparecencias seguidas, o tres alternas, será expulsado de la competición y perderá la categoría para la temporada siguiente. Si el equipo avisara a los servicios municipales o federación correspondiente antes de las 13.00 horas del viernes previo a la celebración del partido de que no se presentará a un encuentro, éste se le dará por perdido sin aplicar sanción por incomparecencia.*
- 16. En caso de suspender un partido por causas de fuerza mayor (lluvia, ausencia del árbitro, por problemas de instalación, etc.) la organización determinará la fecha y hora que estime oportuna para la celebración del mismo (de lunes a domingo).*
- 17. Aun cuando por inclemencias del tiempo, se deduzca que un encuentro se va a suspender, el árbitro y los equipos deberán presentarse en el terreno de juego para levantar acta, siendo el árbitro quien decidirá la suspensión del*

- encuentro. En tal caso, tanto por inclemencias meteorológicas como por cualquier otro motivo, el árbitro lo hará constar en el acta, decidiendo el Comité de Competición el día de celebración del nuevo encuentro.*
- 18. Los equipos a los que se les solicite revisión de fichas, el lunes inmediato posterior a la jornada de juego deberán presentar los D.N.I. o libros de familia originales de todos sus jugadores en su correspondiente servicio municipal (en el que hubiere formalizado su inscripción) a excepción de fútbol y fútbol sala que se presentaran en sus respectivas federaciones.*
  - 19. En los casos de indebida alineación de uno o varios jugadores, por no cumplir los requisitos reglamentarios o estar sujeto a sanción que se lo impida, el equipo culpable será sancionado con la pérdida del partido y el descuento adicional de 1 punto de su clasificación y con la expulsión del jugador o jugadores de la competición. En caso de reincidencia, el equipo será expulsado de la competición.*
  - 20. Si un jugador, o jugadores, causara desperfectos en el mobiliario o las instalaciones, será sancionado con 10 partidos de suspensión y el equipo se hará cargo de los costes de reparación o restitución de los elementos dañados. En caso de reincidencia, el equipo será expulsado automáticamente.*
  - 21. A aquellos equipos cuya competición se desarrolla en pabellones y den muestras de incivismo como escupir, tirar agua u otros líquidos en la instalación, se le amonestará con aviso de expulsión. Y en caso de reincidir se le expulsará automáticamente de la competición.*
  - 22. Cuando se retire o descalifique a un equipo en la primera vuelta se anularán los resultados obtenidos por éste. Si la retirada o descalificación fuera en la segunda vuelta se mantendrán los resultados de la primera y se anularán todos los de la segunda.*
  - 23. En las competiciones conjuntas Alcobendas-San Sebastián de los Reyes del programa Deporte Infantil, categorías alevín e infantil organizadas por la Comunidad de Madrid, participarán en representación de cada localidad el equipo que quede primer clasificado en la primera vuelta de la liga local o de equipos participantes de cada municipio, siempre y cuando por fechas no se pueda celebrar la segunda ronda.*
  - 24. En los Juegos Deportivos Municipales no existe Derecho de Retención sobre ningún deportista, por lo que, con anterioridad al día 31 de enero, cada jugador podrá cursar la baja en su anterior equipo y posteriormente darse de alta en cualquier otro equipo si lo deseara.*
  - 25. Cuando un equipo sea descalificado por incomparecencia, sus jugadores podrán inscribirse en otros equipos.*
  - 26. Los partidos de la competición se jugarán en viernes, sábado y domingo indistintamente.*
  - 27. En los deportes de Fútbol y Fútbol Sala, y en todo lo referente a clasificaciones, recursos, aplazamientos, sanciones, etc..., los equipos se*



- dirigirán a las respectivas sedes federativas. Siendo de aplicación para todo lo no previsto en estas normas, los reglamentos disciplinarios y competicionales federativos correspondientes.*
- 28. Aquellos equipos que a lo largo de la temporada sean dados de baja, ya sea por expulsión o incomparecencias, perderán todos sus derechos para la siguiente temporada. Es decir, entrarán en una lista de espera y solo podrán hacer la inscripción en caso de que queden plazas en la última división.*
  - 29. Para aplazar un partido, ambos equipos deberán estar de acuerdo y presentar la solicitud firmada por ambos, con un mínimo de 10 días de antelación ante la organización correspondiente, debiendo jugarse dicho partido con anterioridad a la fecha prevista. En caso de no ponerse de acuerdo los equipos, la organización designará la fecha y hora.*
  - 30. Todo jugador que esté inscrito en varios deportes y sea sancionado en cualquiera de ellos, dicha sanción se aplicará por jornadas y no por partidos, debiendo presentar las fichas de los otros deportes en la federación hasta el jueves previo a la celebración de los encuentros. En caso de no hacerlo, será sancionado con 1 partido más por cada semana de retraso, en cada uno de los deportes en que tenga licencia.*
  - 31. En la modalidad de baloncesto, categoría senior, los jugadores podrán inscribirse en dos equipos de dos divisiones distintas como máximo, en el resto de deportes solo se podrá inscribir en un equipo, independientemente de la categoría o división.*
  - 32. A todo equipo que sea descalificado de la competición no se le devolverá el importe de los arbitrajes pendientes.*
  - 33. Si durante la celebración de un partido un equipo, por cesión o descalificación, se quedara con 6 jugadores en fútbol o 3 en otros deportes, se dará el partido por finalizado y perdido a dicho equipo.*
  - 34. Los partidos se jugarán obligatoriamente en las instalaciones programadas por los servicios deportivos municipales.*
  - 35. Todas las competiciones de categorías menores, además de los puntos anteriores, se registrarán en su organización, seguimiento, sanción, etc. por el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Comunidad de Madrid y, supletoriamente, por las reglas y normas federativas.*
  - 36. Las competiciones de categorías seniors y veteranos, además de las presentes normas generales, se registrarán supletoriamente por las reglas y normas de las respectivas federaciones deportivas.*
  - 37. Los servicios deportivos municipales, como entidades promotoras y organizadoras, se reservan el derecho de sancionar de forma especial en aquellos casos o circunstancias consideradas especiales que surjan en el transcurso de la competición, así como de resolver cualquier situación no prevista en las presentes normas disciplinarias, extendiéndose su potestad a través del Comité de Competición y Disciplina Deportiva, así como por el Comité de Apelación, a todas las personas físicas y/o agrupaciones sin*

*personalidad jurídica, relacionadas directa o indirectamente con los torneos locales, sea cual fuere el vínculo del que dicha relación traiga su origen.*

38. *La inscripción en la actividad otorga al Ayuntamiento permiso para usar, publicar, exponer, producir, duplicar y distribuir reproducciones fotográficas, grabaciones en audio/video realizadas durante el evento tanto en formato papel, analógico o digital, para use divulgativo y deportivo, respetando en todo momento el derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen de los usuarios.*

## **TÍTULO CUARTO.- Régimen Sancionador**

### **CAPÍTULO I. INFRACCIONES**

#### **Artículo 41. Infracciones**

*a) Se considera infracción cualquier actuación personal o colectiva por parte de los usuarios del Servicio Deportivo, que por acción u omisión afecte al normal funcionamiento de los servicios y actividades que se desarrollan en los centros deportivos y que atente contra lo dispuesto en este Reglamento.*

*b) Las infracciones a este Reglamento tendrán la consideración de muy graves, graves y leves.*

*c) Para la determinación de la mayor o menor gravedad de la falta, así como la graduación de la sanción, se tendrán en cuenta los siguientes valores: intencionalidad, perturbación, naturaleza de los daños o perjuicios causados, reincidencia y grado de participación.*

*d) La inspección, vigilancia y control de la presente normativa corresponde en primera instancia al personal de las empresas concesionarias, que informará al personal municipal de la Delegación de Deportes acerca de cualquier incumplimiento o irregularidad en la utilización de los servicios deportivos y en la aplicación del presente Reglamento.*

*e) El personal municipal de la Delegación de Deportes, conforme al Reglamento y a la legislación vigente, analizará e interpretará las causas, efectos y consecuencias de la infracción o infracciones cometidas y elevará al órgano competente la propuesta de incoación del correspondiente expediente sancionador, si procede.*

*f) También en función de la gravedad de la infracción se podrán emprender las acciones jurídicas que correspondan. Por tanto este reglamento no exime de otros procedimientos que establezca la legislación vigente.*

#### **Artículo 42. Faltas muy graves**

*Se consideran muy graves las siguientes infracciones:*

- 1. Las que impiden el funcionamiento de las instalaciones o cualquiera de sus elementos, o del servicio afectado, sin que éste pueda ser reparado o repuesto en la misma jornada y/o cause perjuicio a terceros.*

2. *Las agresiones, tanto físicas como verbales a los empleados de la instalación u otros usuarios. Ello sin perjuicio de la reserva de las acciones penales que se pudieran ejercer contra el agresor o agresores.*
3. *Las sustracciones de dinero, objetos y fraudes que se produzcan en los centros deportivos o en las instalaciones.*
4. *Las actitudes obscenas o acciones que pongan en peligro la integridad psíquica o física de otros usuarios.*
5. *El uso inadecuado de las instalaciones, del material o del equipamiento deportivo que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la seguridad, al ejercicio de derechos legítimos de otras personas (incluidos los recogidos en este Reglamento) o al normal desarrollo de actividades.*
6. *El deterioro grave y relevante (sin posibilidades de reparación o de reposición por sus altos costes) o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos material de las instalaciones o centros deportivos.*
7. *Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.*
8. *Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.*
9. *Encender fuego.*
10. *Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos, concedidos o reservados, a terceras personas o entidades sin autorización expresa.*
11. *La reiteración de dos faltas graves en un año.*

#### **Artículo 43. Faltas graves**

*Se consideran graves las siguientes infracciones:*

1. *Las que impiden el funcionamiento de la instalación o cualquiera de sus elementos, o del servicio afectado, siempre que éste pueda ser reparado o repuesto en la misma jornada y no cause perjuicio a terceros.*
2. *Aquellas que supongan el enfrentamiento y/o desobediencia al personal de la instalación en cumplimiento de su labor.*
3. *Utilizar las instalaciones sin la correspondiente reserva, alquiler, entrada de acceso, inscripción, concesión, o autorización de la misma.*
4. *Utilizar los servicios deportivos sin estar al corriente de pago de los precios correspondientes establecidos por el Ayuntamiento.*
5. *Ceder a otras personas distintas del titular cualquiera de los requisitos establecidos y adquiridos para la utilización personalizada o nominal de los servicios: pulsera del superabonado, pulsera de cursillista, pulsera de*

*acceso a parking, ticket de alquiler, bono de usos, concesión o autorización de instalación, recibo de inscripción y cualesquiera otros que sean concedidos.*

6. *La negación o falta de identificación y acreditación al personal de las instalaciones cuando sean requeridos para ejercer sus derechos como usuarios.*
7. *Las molestias manifiestamente objetivas ocasionadas a otros usuarios con motivo de actuaciones incorrectas.*
8. *La no devolución de las llaves de los vestuarios, o la devolución más allá de dos horas después de terminado el partido o entrenamiento correspondiente.*
9. *El uso inadecuado de las instalaciones o de cualquiera de sus elementos, del material o del equipamiento, cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.*
10. *El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación cuando no se considere muy grave por sus posibilidades o bajos costes de reparación.*
11. *No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos y extralimitarse en su uso.*
12. *El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.*
13. *Hacer uso de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquiera otro metal que no sea papel o plástico.*
14. *Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.*
15. *Acceder a las instalaciones con vehículos de cualquier índole, salvo cuando dispongan de autorización y del espacio habilitado para ello.*
16. *Impartir clases sin autorización.*
17. *Realizar cualquier actividad económica lucrativa.*
18. *Introducir sin autorización: mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.*
19. *Practicar juegos peligrosos con o sin elementos, salvo autorización en las zonas habilitadas para ello.*
20. *Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en este Reglamento.*
21. *Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.*
22. *La reiteración de tres faltas leves en un año.*

#### **Artículo 44. Faltas leves**

*Se consideran infracciones leves:*

1. *Todas aquellas cuya acción u omisión no interrumpa ni interfiera en el funcionamiento de las instalaciones o servicios, siendo de rápida solución.*
2. *La inobservancia de la normativa existente públicamente expuesta en carteles informativos en las instalaciones.*

3. *Usar las instalaciones o servicios sin la indumentaria apropiada.*
4. *Utilizar reproductores de música sin auriculares.*
5. *Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.*
6. *Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.*
7. *No atender las indicaciones del personal de las instalaciones.*
8. *Practicar juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.*
9. *Cualquier otro incumplimiento de los deberes o la realización de actuaciones prohibidas a los usuarios en este Reglamento, cuando no den lugar a una falta grave o muy grave.*

## *CAPÍTULO 2. SANCIONES*

### ***Artículo 45. Sanciones***

*La comisión de las infracciones previstas anteriormente conllevará la imposición de las siguientes sanciones:*

#### ***a) Para infracciones leves:***

1. *Expulsión inmediata de la instalación o servicio si no se atienden las indicaciones del personal y apercibimiento de suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de tres meses.*
2. *La expulsión de la instalación se adoptará como medida cautelar por el personal responsable de las instalaciones o centro deportivo, para mantener el orden y el correcto uso de los servicios por parte de los usuarios. Solicitando en caso necesario la presencia de la policía local para hacer efectivo el cumplimiento de la norma.*

#### ***b) Para las infracciones graves:***

1. *Expulsión inmediata de la instalación o servicio, multa de hasta 750 euros y suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de un año. Desactivando o inhabilitando la pulsera electrónica de acceso al servicio o cualquier otro instrumento o documento que facilite el uso de los servicios deportivos.*
2. *En todo caso el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados. Por lo que en tal caso se abonará el importe de la factura de subsanación de los desperfectos causados.*
3. *Tanto el abono de la multa como el pago de desperfectos se realizará a beneficio de la empresa concesionaria de las instalaciones o servicios deportivos, que ejerce los derechos de explotación y gestión de los servicios deportivos.*
4. *En ningún caso la suspensión o prohibición de acceso a los servicios deportivos conlleva la devolución del importe pagado.*

5. *Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.*
  6. *La expulsión de la instalación se adoptará como medida cautelar por el personal responsable de las instalaciones o centro deportivo, para mantener el orden y el correcto uso de los servicios por parte de los usuarios. Solicitando en caso necesario la presencia de la policía local para hacer efectivo el cumplimiento de la norma.*
- c) Para las infracciones muy graves.**
1. *Expulsión inmediata de la instalación o servicio, multa de 750,01 a 1.500 euros y suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de dos años. Desactivando o inhabilitando la pulsera electrónica de acceso al servicio o cualquier otro instrumento o documento que facilite el uso de los servicios deportivos.*
  2. *En todo caso el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados. Por lo que en tal caso se abonará el importe de la factura de subsanación de los desperfectos causados.*
  3. *Tanto el abono de la multa como el pago de desperfectos se realizará a beneficio de la empresa concesionaria de las instalaciones o servicios deportivos, que ejerce los derechos de explotación y gestión.*
  4. *En ningún caso la suspensión o prohibición de acceso a los servicios deportivos conlleva la devolución del importe pagado.*
  5. *Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.*
  6. *La expulsión de la instalación se adoptará como medida cautelar por el personal responsable de las instalaciones o centro deportivo, para mantener el orden y el correcto uso de los servicios por parte de los usuarios. Solicitando en caso necesario la presencia de la policía local para hacer efectivo el cumplimiento de la norma.*

### **CAPITULO 3. ÓRGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 46. Órgano Competente**

*Será Órgano Competente para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones previstas en este Reglamento el Alcalde-Presidente o Concejal en quien Delege.*

#### **Artículo 47. Procedimiento Sancionador**

*El procedimiento sancionador se tramitará conforme a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atendiendo a las especialidades de los procedimientos de naturaleza sancionadora establecidos.*

#### **Artículo 48. Prescripción de infracciones y sanciones**

*El plazo de prescripción de las infracciones y sanciones será el establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A saber:*

*1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.*

*2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.*

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición Derogatoria**

*Queda derogada toda la normativa municipal que se oponga o contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento, y en concreto el Reglamento de Usuarios del Servicio Deportivo del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes vigente.*

#### **Disposición Final Primera. Normativa Supletoria**

*En lo no previsto en este Reglamento se estará a la normativa en materia deportiva, normativa de régimen local que le afecte y sea de aplicación y demás normativa aplicable.*

*Así mismo el presente Reglamento es supletorio de lo establecido en la regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales, de la normativa de espectáculos y actividades recreativas, así como de la normativa sectorial de consumidores y usuarios.*

#### **Disposición Final Segunda**

*La Junta de Gobierno Local será el órgano que ratifique los acuerdos adoptados por la Comisión Técnica de Seguimiento y Gestión de los Servicios Deportivos, interprete y resuelva cuantas cuestiones surjan y apruebe las instrucciones y los protocolos técnicos necesarios para la aplicación de este Reglamento.*

### **Disposición Final Tercera**

*El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el B.O.C.M. de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

**Segundo.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 123, 127 y 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

-Este acuerdo inicial de aprobación, se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante 30 días para examen del expediente y presentación de reclamaciones por los interesados legitimados; además, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

-Finalizado el plazo de exposición, el Ayuntamiento Pleno adoptará acuerdo definitivo con resolución, en su caso, de las reclamaciones presentadas y aprobación definitiva de las modificaciones. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Los acuerdos definitivos o, en su caso, los iniciales o provisionales elevados a definitivos, serán remitidos a las administraciones estatal y autonómica a los efectos previstos en los artículos 65 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril por plazo de 15 días hábiles. Pasado dicho plazo habrán de ser publicados en el BOCM, sin que entren en vigor hasta dicha publicación.

**Tercero.-** Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación en el BOCM, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**6. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE SOCIAL Y CULTURAL RELATIVO A LA PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE ABSENTISMO ESCOLAR.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/6>

El **Sr. Alcalde** somete a votación el asunto, con el siguiente resultado:



VOTOS A FAVOR: **18** (7 PSOE, 5 Cs, 6 PP)  
VOTOS EN CONTRA: **4** (2 II-ISSR, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)  
ABSTENCIONES DE VOTAR: **2** (2 Vox)

En consecuencia, se adopta por el Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

Visto el expediente tramitado de aprobación de la Ordenanza Municipal de Absentismo Escolar.

Visto el informe-propuesta de fecha 7 de julio de 2020, de aprobación inicial de la ordenanza municipal sobre absentismo escolar, que incorpora la conformidad de la Asesoría Jurídica.

Vista la aprobación del proyecto de Ordenanza por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de junio de 2020, de conformidad del artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Visto el dictamen de la Comisión Permanente Social y Cultural de 9 de julio de 2020.

-Vista la competencia del Pleno de la Corporación para aprobar las Ordenanzas, de conformidad con el artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985.

### **ACORDAMOS:**

**Primero.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal sobre absentismo escolar conforme a la siguiente redacción:

### ***PREÁMBULO***

*El Ayuntamiento Pleno de San Sebastián de los Reyes, en sesión del 20-10-2005, aprobó la “Ordenanza municipal sobre absentismo escolar” (BOCM nº 51 de 1-3-2006), con el objetivo de garantizar el derecho y la obligación a la escolarización obligatoria, dotándose de un instrumento jurídico que permitiera alcanzar la finalidad última de la asistencia a las aulas en las etapas de enseñanza obligatoria y por tanto garantizar la protección de los menores que pudieran ser víctimas de desinterés, descuido o negligencia con respecto a este derecho. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, no obstante, y aun considerando el valor y validez de esta normativa, pero siendo consciente de los numerosos cambios sociales y educativos que afectan a toda la sociedad pero especialmente a la comunidad educativa, ha considerado como muy pertinente actualizar dicha Ordenanza con la finalidad de profundizar e introducir nuevos*

*elementos, medidas y actuaciones que puedan incidir, si cabe, con más eficacia, eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia, en la prevención y eliminación de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar el desarrollo del alumnado durante sus etapas de enseñanza obligatoria.*

*Con esta nueva Ordenanza se pretende describir con mayor exactitud el absentismo escolar; las diferentes tipologías que presenta y las consecuencias en el desarrollo personal, social y educativo del alumnado afectado, definir el ámbito de aplicación, precisar y aumentar la incidencia en los aspectos educativos y reparadores, ajustar las sanciones y definir sanciones sustitutorias, así como su aplicación y definir específicamente las actuaciones a realizar previas a la intervención del órgano sancionador correspondiente.*

*La modificación por tanto que se plantea de la Ordenanza anterior, afectará a la definición del problema, contemplando sus distintas manifestaciones, facilitando el estableciendo de un modo más exhaustivo las actuaciones a realizar por parte de los equipos técnicos que intervienen en esta área de trabajo y haciendo mayor hincapié en las soluciones educativas y reparadoras que ocupan un lugar más secundario en la Ordenanza en vigor.*

### *1.1. Marco legal estatal*

*La Constitución española de 1978 reconoce en su artículo 27, apartados 1 y 4, el derecho a la educación y especifica que “la enseñanza básica es obligatoria y gratuita”.*

*La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, establece en el título preliminar, artículo 1.1, que: “Todos los españoles tienen derecho a la educación básica que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad. Esta educación será obligatoria y gratuita en el nivel de educación general básica y, si se da el caso, en la formación profesional de primer grado, así como en los demás niveles que la Ley establezca”.*

*La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su capítulo II, artículo 4.1 que “la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas, y en el artículo 4.2, “la enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad”.*

*La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y Ley de Enjuiciamiento Civil modificada a su vez por el art. 11 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, recoge en su artículo*

18, que “se entenderá que existe situación de desamparo cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias con la suficiente gravedad que, valoradas y ponderadas conforme a los principios de necesidad y proporcionalidad, supongan una amenaza para la integridad física o mental del menor: (...) g) La ausencia de escolarización o falta de asistencia reiterada y no justificada adecuadamente al centro educativo y la permisividad continuada o la inducción al absentismo escolar durante las etapas de escolarización obligatoria.”

El Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, señala en su artículo 11.1 que “los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad”. El artículo 13.1, por su parte, manifiesta que “los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad”. Y el artículo 35 que “el estudio constituye un deber básico de los alumnos”. Este deber se extiende a la obligación de asistir a clase con puntualidad.

#### 1.2. Marco legal Comunidad de Madrid.

La Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid (en adelante Ley 6/1995), capítulo IV de Protección Educativa, dispone en su artículo 46.1 que “la Administración Autonómica garantizará el cumplimiento del derecho y obligación a la escolaridad obligatoria, estableciendo medidas positivas en colaboración con las Administraciones Locales, conducentes a combatir el absentismo escolar”. Esta misma Ley tipifica en sus artículos 98, 99 y 100 como infracciones leves, graves o muy graves, según reincidencia y el daño que se desprenda para los menores, “no gestionar plaza escolar para un menor en edad obligatoria de escolarización” y “no procurar la asistencia al centro escolar de un menor en periodo de escolarización obligatoria, por parte de los padres, tutores o guardadores”, concediendo potestad a los Ayuntamientos para iniciar expedientes sancionadores por parte de los alcaldes.

El Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid prescribe en el artículo 1.2 que “este Reglamento será de aplicación supletoria por las Entidades Locales del ámbito territorial de las comunidad de Madrid para aquellas materias cuya competencia normativa corresponda a esta, en defecto total o parcial de procedimientos sancionadores específicos previstos en los ordenamientos sectoriales o en las ordenanzas locales”.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid establece en el artículo 4 que “Toda persona que acceda a los servicios

sociales tiene los siguientes derechos: (...): m) Los derechos que, en materia de atención a menores, establece el artículo 66 de la [Ley 6/1995, de 28 de marzo](#), de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, y a los establecidos por la normativa reguladora de la actividad de los centros y servicios sociales”. Asimismo, recoge en el capítulo III, las medidas y líneas fundamentales de actuación en la atención a menores.

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 5, Deberes de alumnado, apartado 1. a. 1º “asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido”. En su artículo 7, de “Deberes de los padres o tutores” y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE, apartado f que deberán “responsabilizarse de la asistencia, puntualidad (...) de sus hijos o tutelados menores de edad”. En su artículo 24.d, que corresponde a los tutores y profesores “valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos”. En su artículo 34.1.a, tipifica como faltas graves “las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas”.

### 1.3. Marco legal del Ayuntamiento

El título competencial general en materia de absentismo escolar dentro del ámbito local, lo constituye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que atribuye a los municipios sus competencias legales e incluye en su artículo 25.n) como una de las competencias de los municipios “participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos; intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria”, y el artículo 4.1.f) que le reconoce la potestad sancionadora.

Igualmente, dicha potestad viene regulada en los artículos 127 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y en el artículo 25 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Real Decreto 2274/1993 de 22 de diciembre de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencias establece en el capítulo V, artículo 10, que “los municipios cooperarán con el Ministerio de Educación y Ciencia en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, para garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado de

su ámbito territorial”. En su artículo 11, dispone la contribución a través de los servicios municipales a hacer efectiva la asistencia del alumnado al centro escolar.

La legislación sectorial que atribuye expresamente la competencia sancionadora en esta materia, tipificando infracciones y sanciones, viene constituida por el título VI de la Ley 6/1995. Así, en el artículo 105 dispone que “los expedientes sancionadores de las infracciones tipificadas en la presente Ley serán incoados por: a) El Ayuntamiento o Junta de Distrito correspondiente al domicilio del menor, si fueren presuntos responsables los padres o tutores, guardadores o particulares”, en los casos de municipios de más de 50.000 habitantes. El artículo 107 de la misma norma establece la competencia para resolver que corresponderá al alcalde cuando el expediente se hubiera incoado por la entidad respectiva.

#### 1.4. Marco legal Administrativo

El Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte se establece como norma de colaboración interinstitucional entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, y el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Este Plan Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la enseñanza obligatoria.

### TÍTULO I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1. Amparo legal.-** En uso de la potestad reglamentaria conferida a las Corporaciones Locales por el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de potestad sancionadora reconocida en el artículo 4.1.f) de la misma Ley, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, y del artículo 25 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la habilitación en materia sancionadora contenida en el capítulo III, título VI, de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid, este Ayuntamiento establece la presente ordenanza sancionadora del absentismo escolar.

*El régimen de infracciones y sanciones establecidas en la presente ordenanza será de aplicación a las infracciones expresamente previstas en su articulado, sin perjuicio del ejercicio de las acciones previstas para el resto de las infracciones tipificadas en la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.*

**Artículo 2.** *Objeto de la Ordenanza.- La presente ordenanza municipal reguladora del absentismo escolar en el municipio de San Sebastián de los Reyes tiene como objeto la intervención de la Administración Municipal para garantizar el derecho a la escolarización en la etapa de enseñanza obligatoria, así como dotar de un instrumento jurídico que permita alcanzar la finalidad última de la asistencia del alumnado a las aulas. Esta ordenanza pretende recordar a los padres, madres, tutores y guardadores de los menores las obligaciones que tienen para con ellos, entre otras la de velar por el derecho a la escolaridad obligatoria de manera integral.*

**Artículo 3.** *Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza será objeto de aplicación en el término municipal de San Sebastián de los Reyes. Los expedientes sancionadores serán incoados por el ayuntamiento correspondiente al domicilio del menor, dándose traslado por parte de la Mesa Local de Absentismo Escolar al ayuntamiento correspondiente cuando el menor no estuviera empadronado en San Sebastián de los Reyes.*

**Artículo 4.** *Definición de absentismo escolar*

*1. Se entiende por absentismo escolar la falta injustificada de asistencia al centro educativo por parte del alumnado, la asistencia de forma irregular, debidamente injustificada, o abandono del sistema educativo antes de haber terminado el periodo de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad del mismo, despreocupación o excesiva protección de los padres. Concretamente, existe una situación de absentismo cuando las faltas de asistencia injustificadas al cabo de un mes sean el 25% de días o de horas lectivas.*

*2. Una falta de asistencia se considera justificada cuando el profesor tutor la valora como tal por el procedimiento que quede recogido en el Reglamento de Régimen Interior del centro escolar.*

**TÍTULO II**  
**Infracciones**

**Artículo 5.** *Infracciones.- Se consideran infracciones administrativas las acciones u omisiones de las personas responsables tipificadas y sancionadas en esta ordenanza relativa al absentismo escolar.*

*Son responsables las personas físicas o jurídicas a las que sean imputables las acciones u omisiones tipificadas en esta Ordenanza.*

**Artículo 6.** *Clasificación.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/1995, las infracciones aquí reguladas se clasifican en leves, graves y muy graves, y se tipifican de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.*

**Artículo 7.** *Infracciones leves. Constituyen infracciones leves:*

- a) No gestionar plaza escolar para un menor en periodo de escolarización obligatoria por parte de padres, madres, tutores/as o guardadores/as, siempre que no se deriven perjuicios sensibles para los menores.*
- b) No procurar la asistencia al centro escolar de un menor en periodo de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique por parte de padres, madres, tutores/as o guardadores/as.*

**Artículo 8.** *Infracciones graves. Constituyen infracciones graves:*

- a) La reincidencia en infracciones leves.*
- b) No gestionar plaza para un menor en periodo de escolarización obligatoria por parte de padres, madres, tutores/as o guardadores/as.*
- c) Impedir la asistencia al centro escolar de un menor en periodo de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique, por parte de padres, madres, tutores/as o guardadores/as.*

**Artículo 9.** *Infracciones muy graves. Constituyen infracciones muy graves:*

- a) La reincidencia en infracciones graves.*
- b) No gestionar plaza para un menor en periodo de escolarización obligatoria por parte de padres, madres, tutores/as o guardadores/as, cuando los perjuicios fuesen muy graves.*
- c) Las recogidas en los artículos anteriores si de ellas se desprende daño de imposible o difícil reparación a los derechos de los menores.*

### **TÍTULO III** **Sanciones**

**Artículo 10.** *Sanciones.- Las infracciones establecidas en los artículos anteriores serán sancionadas de acuerdo al Título XI de la Ley 7/1985 y a lo previsto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, es decir:*

- *Por la comisión de infracciones leves previstas en el artículo 7 de la presente ordenanza: con multa desde 50 euros hasta 750 euros.*
- *Por la comisión de infracciones graves previstas en el artículo 8 de la presente ordenanza: con multa desde 751 euros hasta 1.500 euros.*
- *Por la comisión de infracciones muy graves previstas en el artículo 9 de la presente ordenanza: con multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.*

***Artículo 11. Sanciones sustitutorias: Trabajos comunitarios.***

*1. Como alternativa al pago de la multa en las infracciones tipificadas en los artículos 7, 8 y 9, el órgano competente establecerá la posibilidad de que el infractor realice, con carácter voluntario y previa solicitud a instancia de la parte, la realización de acciones educativas que se consideren convenientes para la concienciación de los alumnos y sus familias sobre la necesidad de asistencia de los menores al centro escolar*

*2. Equivalencia en horas de las multas económicas: 50 euros equivaldrá a un máximo de 2 horas de actividad en las medidas sustitutorias.*

*3. Características de las sanciones sustitutorias:*

- a) Serán acciones de carácter educativo, considerándose como tal todo programa de educación e información relacionado con la falta cometida, que tendrá por finalidad concienciar al infractor en cuanto las debidas responsabilidades y pretenderá reparar los daños causados por la falta.*
- b) Estos programas estarán diseñados como charlas, talleres grupales, reuniones individualizadas, apoyo educativo, según el caso, y serán realizados por personal capacitado para tal fin.*
- c) Es una actividad complementaria, no remunerada, no sustitutiva de puestos de trabajo ni compite con el mercado laboral.*
- d) Debe compaginarse con las obligaciones laborales de quien cumple la medida.*
- e) Es un trabajo voluntario, una obligación positiva, con duración determinada en base al tipo de infracción.*

*4 Adjudicación de la medida sustitutoria: La Mesa Local de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes será la que dictamine la adjudicación de las medidas sustitutorias del pago de la multa a aplicar en cada caso. En determinados casos, se podrán retirar o reducir las ayudas o beneficios sociales municipales que tenga asignada la unidad familiar, previo estudio y aprobación por parte de los Servicios Sociales.*



**Artículo 12.** *Graduación de las sanciones.- Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a los siguientes elementos:*

- a) *Reiteración de las mismas*
- b) *El grado de intencionalidad o negligencia.*
- c) *La gravedad de los perjuicios causados atendidas las condiciones del menor*
- d) *La relevancia o trascendencia social que hayan alcanzado.*
- e) *Si la inasistencia del menor al centro escolar ha provocado la ausencia de evaluación, evaluación suspendida o pérdida de evaluación y dependiendo del número de asignaturas.*

**Artículo 13.** *Reincidencia.- Se produce reincidencia del infractor cuando el responsable de la infracción haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año a contar desde la notificación de aquella.*

#### **TÍTULO IV** **Procedimiento sancionador**

**Artículo 14.** *Procedimiento.- El procedimiento sancionador se iniciará a propuesta de la Mesa Local de Absentismo Escolar una vez agotadas todas las actuaciones descritas en el artículo 17 de la presente Ordenanza.*

**Artículo 15.** *Necesidad de expediente.- Las sanciones por infracciones tipificadas en esta ordenanza no podrán imponerse sino en virtud de un expediente instruido a estos efectos, de acuerdo a lo dispuesto en esta ordenanza y en la Ley 39/2015.*

**Artículo 16.** *Órgano competente.- Las infracciones tipificadas en esta ordenanza serán sancionadas por el alcalde-presidente, sin perjuicio de la delegación del ejercicio de la potestad sancionadora a otros órganos municipales.*

**Artículo 17.** *Actuaciones previas.- Las actuaciones previas al inicio de expediente para poder aplicar esta ordenanza serán las recogidas en el Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para la Prevención y el Control del Absentismo Escolar, establecidas tanto en el Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar de la Dirección del Área Territorial Madrid-Norte de la Consejería de Educación, como en el Programa Municipal de Prevención y Control del Absentismo Escolar.*

*La Mesa Local de Absentismo Escolar, una vez agotadas todas las vías de intervención diseñadas previamente, trasladará el expediente, con toda la documentación correspondiente y su propuesta, al órgano competente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para que proceda a la incoación del pertinente expediente sancionador.*

*Cuando el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador tuviera indicios de que el hecho pudiera constituir también una infracción penal, lo pondrá en conocimiento del órgano jurisdiccional competente, absteniéndose de proseguir el procedimientos, una vez incoado, mientras tanto no exista un pronunciamiento judicial.*

## **TÍTULO V** **Prescripción**

***Artículo 18.** Prescripción de las infracciones.- Las infracciones tipificadas en esta ordenanza prescribirán en el tiempo y forma previstos en el artículo 111 de la Ley 6/1995, que establece que “las infracciones tipificadas en esta Ley prescribirán a los tres años las leves, a los cinco las graves y a los siete años las muy graves, desde el momento en que se hubiere cometido la infracción si antes de transcurrido dicho plazo no se hubiere notificado al interesado la incoación del expediente sancionador.*

## **DISPOSICIÓN FINAL**

*La presente ordenanza entrará en vigor tras su aprobación definitiva y publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación, según lo previsto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.*

**Segundo.**-De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 123, 127 y 131 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

-Este acuerdo inicial de aprobación, se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante 30 días para examen del expediente y presentación de reclamaciones por los interesados legitimados; además, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

-Finalizado el plazo de exposición, el Ayuntamiento Pleno adoptará acuerdo definitivo con resolución, en su caso, de las reclamaciones

presentadas y aprobación definitiva de las modificaciones. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Los acuerdos definitivos o, en su caso, los iniciales o provisionales elevados a definitivos, serán remitidos a las administraciones estatal y autonómica a los efectos previstos en los artículos 65 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril por plazo de 15 días hábiles. Pasado dicho plazo habrán de ser publicados en el BOCM, sin que entren en vigor hasta dicha publicación.

**Tercero.-** Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación en el BOCM, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**7. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE ECONÓMICO-FINANCIERA RELATIVO A LA PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/7>

La Sra. Llorente Krüger se ausenta de la sala durante el debate de este asunto.

El **Sr. Alcalde** somete a votación el asunto, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **17** (7 PSOE, 5 Cs, 2 II-ISSR, 1 Vox, 1 Más Madrid-Izquierda Unida-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **7** (6 PP, 1 Vox [Sra. Llorente Krüger, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 100.1 del Real Decreto 2568/1986])

En consecuencia, se adopta por el Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

-Visto el expediente tramitado de aprobación de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica.

-Visto el informe-propuesta de fecha 2 de julio de 2020, de aprobación inicial de la ordenanza municipal sobre Administración Electrónica, con el enterado del Concejal Delegado y nota de conformidad de Asesoría Jurídica.

-Vista la aprobación del proyecto de Ordenanza por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 8 de julio de 2020, de conformidad del artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local

-Visto el dictamen de la Comisión Permanente Económico-Financiera de 9 de julio de 2020.

-Vista la competencia del Pleno de la Corporación para aprobar las Ordenanzas, de conformidad con el artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985.

### **ACORDAMOS:**

**Primero.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica conforme a la siguiente redacción:

#### ***PREÁMBULO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS***

*El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes apuesta claramente por un uso intensivo de las nuevas tecnologías en sus relaciones con el ciudadano. Su estrategia de modernización actual está basada en las líneas de optimización de la Administración Electrónica, en su objetivo principal de poder ofrecer sus servicios con la mejor eficiencia posible.*

*Los principios fundamentales que inspiran la Administración Electrónica Municipal son: servicio al ciudadano, simplificación administrativa, reducción de cargas, seguridad de datos y reducción de costes. Estos principios tienen su máxima expresión en la presente Ordenanza, que permite garantizar los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con el Ayuntamiento.*

*Tras la reforma de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local acometida en el año 2003; la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el 1 de octubre del año 2015 se aprueban dos leyes que suponen el impulso jurídico definitivo a la administración electrónica en todos los ámbitos territoriales en España: La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, consciente de esta obligación legal y convencido de la oportunidad que ello implica para acercar la Administración y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, aprueba la presente Ordenanza (que sustituye a la anterior publicada en 2014 tal y como se refleja en la disposición derogatoria) al objeto de establecer los compromisos y obligaciones que asume en relación a su canal*

*de tramitación electrónica y para cumplir con la necesidad de su adecuación a la realidad jurídica actual. Por tanto, esta Ordenanza establece el marco normativo en el que el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes asume el compromiso de impulsar una administración que emplee los medios electrónicos eficaces para facilitar la relación de la ciudadanía con su Administración más cercana, mejorando con ello el servicio ofrecido y posibilitando que la Administración Municipal sea accesible todos los días del año sin límite horario.*

*La presente Ordenanza se estructura en seis Títulos (incluyendo el Título Preliminar), dos Disposiciones Finales y una Disposición Derogatoria. En el Título Preliminar se establece el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, así como una serie de definiciones y principios generales que guían la actuación del Ayuntamiento en materia de Administración Electrónica. En todo momento se ha tratado de evitar la transposición literal del contenido del articulado que figura en la legislación vigente en materia de Administración Electrónica y Procedimiento Administrativo, sustituyendo dicho contenido por las pertinentes referencias normativas garantizando la seguridad jurídica de lo detallado por la ordenanza.*

*En el Título Primero se definen los derechos y principios de actuación de la ciudadanía en materia de Administración Electrónica, los sistemas de acceso a los servicios electrónicos, así como aquellos mecanismos para la definición del catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos. Todo ello garantizando la máxima transparencia, facilidad y seguridad manteniendo el principio de proporcionalidad para equilibrar la relación de coste y calidad (eficiencia) de los servicios electrónicos que se implanten.*

*El Título Segundo se ocupa de los aspectos básicos del régimen jurídico de la Administración Electrónica, en lo que respecta a la Sede Electrónica, el acceso a la información, las formas de identificación y autenticación, la representación para la realización de trámites electrónicos, el registro electrónico y las comunicaciones electrónicas.*

*El Título Tercero regula la gestión electrónica de los procedimientos y expedientes administrativos, fijando los criterios que fundamentan dicha tramitación, sus diferentes fases y la propia terminación del procedimiento. Igualmente, se establecen los requisitos para la práctica de la notificación por medios electrónicos, así como las características y régimen jurídico aplicable a los documentos y archivos electrónicos y a la compulsa electrónica de documentos.*

*El Título Cuarto garantiza la posibilidad de presentación de facturas al cobro en formato electrónico y su posibilidad de abono mediante la utilización de los mismos medios.*

*Por último, en el Título Quinto regula la existencia de la Comisión Técnica de Administración Electrónica en el seno del Ayuntamiento, con el fin de*

*promover, planificar y coordinar la implantación efectiva de los medios electrónicos en el funcionamiento de la Administración Municipal.*

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

*1. La presente Ordenanza regula la implantación de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes así como los servicios electrónicos en funcionamiento, facilitando la prestación de servicios a la ciudadanía a través de medios electrónicos y garantizando que la interacción con todo tercero, en el ámbito de la actividad administrativa, se pueda materializar a través de la utilización de las tecnologías de la información.*

*2. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes garantizará el derecho de los ciudadanos a relacionarse con el mismo utilizando medios electrónicos para el ejercicio de sus derechos, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya), la legislación relacionada y las disposiciones de desarrollo de la misma. A este respecto, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes asegurará la información, la accesibilidad, la integridad, la autenticidad, la seguridad, la confidencialidad y la conservación de los datos, documentos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias, promoviendo en todo momento la calidad de los servicios públicos prestados a través de medios electrónicos.*

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

*1. La presente Ordenanza será de aplicación a los organismos públicos y entidades que conforman la Administración Municipal, englobando a:*

- a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes*
- b. Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes*
- c. Las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación.*

*2. Las Sociedades Públicas y demás Entes Públicos de derecho privado en los que la participación directa o indirecta del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes resulte mayoritaria, adoptarán, en la medida de lo posible, las acciones oportunas para posibilitar la prestación de los servicios públicos de competencia municipal a través de medios electrónicos, teniendo como orientación los principios expuestos en la presente Ordenanza, cuando desarrollen actividades sujetas al derecho público.*

*3. Igualmente, lo dispuesto en el apartado anterior podrá ser de aplicación a las empresas concesionarias de servicios públicos de competencia municipal.*

*A estos efectos, la Administración Municipal reflejará expresamente en los pliegos de contratación la obligación del adjudicatario de prestación de los servicios a través de medios electrónicos.*

### **Artículo 3. Definiciones.**

*A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:*

- **Actuación Administrativa Automatizada.** *Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.*
- **Aplicación.** *Programa o conjunto de programas cuyo objeto es permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de tareas mediante el uso de la informática.*
- **Autenticación.** *Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de estos últimos.*
- **Canales.** *Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o pudieran existir en el futuro.*
- **Carpeta Ciudadana.** *Es la aplicación personal en la Sede Electrónica del Ayuntamiento a la que cualquier persona física o jurídica, tiene acceso mediante los medios de autenticación establecidos. Las funcionalidades de esta aplicación, incluyen la consulta entre otros de: expedientes, documentos, notificaciones y comunicaciones electrónicas.*
- **Certificado electrónico.** *Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.*
- **Certificado electrónico reconocido.** *Certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos por la normativa aplicable en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.*
- **Ciudadanía.** *Conjunto de personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.*
- **Dirección electrónica.** *Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se proporciona información o servicios en una red de comunicaciones.*
- **Documento electrónico.** *Información de cualquier naturaleza en soporte electrónico, con un formato determinado, susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.*

- **Estándar abierto.** Aquél que reúna las siguientes condiciones:
  - Sea público y su utilización esté disponible gratuitamente o a un coste que no suponga una dificultad de acceso.
  - Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.
- **Firma electrónica.** Conjunto de datos en formato electrónico, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.
- **Firma electrónica avanzada.** Firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.
- **Firma electrónica reconocida.** Firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.
- **Interoperabilidad.** Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
- **Marca de tiempo.** Acreditación electrónica de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos, obtenida de la fecha y hora oficiales de la Sede Electrónica.
- **Medio electrónico.** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.
- **Punto de acceso electrónico/Portal.** Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet, cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.
- **Sede Electrónica.** Punto de acceso electrónico del Ayuntamiento de San Sebastián de los reyes accesible mediante la URL: <https://sede.ssreyes.es>
- **Sistema de firma electrónica.** Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma y el sistema de interpretación y verificación utilizados por el receptor del documento firmado.

#### **Artículo 4. Principios generales en materia de Administración Electrónica.**



*La actuación de la Administración Municipal de San Sebastián de los Reyes en materia de Administración Electrónica se regirá por los siguientes principios, incluyendo todos aquellos que le sean de aplicación según la legislación vigente en cada momento y que no se especifiquen a continuación:*

- **Principio de legalidad.** *Que asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (o normativa que la sustituya) y resto de normativa de aplicación.*
- **Principio de Servicio al Ciudadano.** *La Administración Municipal impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.*
- **Principio de simplificación administrativa.** *La Administración Municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, así como de mejorar el servicio al ciudadano, aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica; en particular, eliminando todos los trámites o 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.*
- **Principio de impulso de los medios electrónicos.** *La Administración Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (o normativa que la sustituya), impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades, especialmente en las relaciones con los ciudadanos. La Administración Municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos, en los términos establecidos en las Ordenanzas Municipales correspondientes.*
- **Principio de neutralidad tecnológica e interoperabilidad.** *La Administración Municipal garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, así como la adopción de los estándares de interoperabilidad para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones, siempre de acuerdo a lo que reglamentariamente establezca el Esquema Nacional de Interoperabilidad.*

- **Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.** La Administración Municipal, en el impulso de la Administración Electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos, en el Esquema Nacional de Seguridad y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad.
- **Principio de gratuidad.** La Administración no podrá exigir contraprestación económica expresa y adicional derivada del empleo de medios electrónicos en sus relaciones con la ciudadanía.
- **Principio de participación.** La Administración Municipal 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 avisos, quejas, reclamaciones y sugerencias.
- **Principio de transparencia.** Que obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en la presente Ordenanza.
- **Principios de eficacia, eficiencia y economía.** Estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, 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 que se dirige.
  - Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
  - La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información.
  - El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
  - La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
- **Principio de cooperación.** Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.
- **Principio de accesibilidad y usabilidad.** La Administración Municipal garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida, segura y comprensible. Igualmente 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. La Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder, en condiciones de igualdad, a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.*

- ***Principio de exactitud de la información y facilitación de medios.*** La Administración Municipal garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel 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 impedirá o dificultará la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
- ***Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.*** El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o perjuicio para los ciudadanos que se relacionen con la Administración Municipal a través de otros medios, todo ello sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de canales electrónicos.
- ***Principio de voluntariedad.*** Los sistemas de comunicación electrónica con la Administración Municipal 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.
- ***Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.*** La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos 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.
- ***Principio de intermodalidad de medios.*** La Administración Municipal promoverá las medidas necesarias para garantizar que los procedimientos iniciados por un medio se puedan continuar por otro distinto, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.
- ***Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.*** Con el objetivo de mejorar el servicio al ciudadano y la eficiencia en la gestión

*de los recursos públicos, 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 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. En especial, la Administración Municipal garantizará la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados, así como la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos cuando ello fuese posible.*

- **Principio de acceso de las demás Administraciones Públicas y disponibilidad limitada.** *La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos que tenga sobre los interesados en soporte electrónico y especificará las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad. La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará, estrictamente, a los que las Administraciones Públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y resolución de los procedimientos que sean de su competencia. El acceso a dichos datos estará condicionado al hecho de que el interesado haya dado su consentimiento o que una norma con rango legal así lo prevea.*

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DE LOS DERECHOS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS**

#### **CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 5. Derechos y Principios de actuación.**

##### **5.1. Derechos de la ciudadanía**

- a) Se reconoce a la ciudadanía el derecho a relacionarse con la Administración Municipal mediante la utilización de medios electrónicos en los términos fijados en la legislación vigente. Dicho reconocimiento se hace extensible al ejercicio efectivo de los derechos que reconoce a los ciudadanos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (o normativa que la sustituya), así como de aquellos derechos relativos a la obtención de todo tipo de informaciones,*

*la realización de consultas, la presentación de alegaciones, la formulación de solicitudes y pretensiones, la realización de pagos y transacciones y la oposición a las resoluciones y actos administrativos que les afecten.*

- b) *Además, la ciudadanía tiene en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa según lo previsto en la legislación vigente y en la presente Ordenanza, los siguientes derechos:*
- 1. A elegir el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal, de entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles para cada procedimiento.*
  - 2. A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán, en la medida en que los avances técnicos así lo permitan, medios electrónicos para recabar dicha información, siempre que se cuente con lo indicado por la normativa de aplicación en cuanto al consentimiento expreso o no para recabar dichos datos.*
  - 3. A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración Municipal.*
  - 4. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a dicha información.*
  - 5. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de los procedimientos en los que tengan la condición de interesado.*
  - 6. A la conservación, en formato electrónico, por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente y por el tiempo legalmente establecido.*
  - 7. A obtener los medios de tramitación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad (mientras siga vigente) para la realización de cualquier trámite electrónico con la Administración Municipal.*
  - 8. A la utilización de otros sistemas de firma electrónica admitidos en el ámbito de la Administración Pública.*
  - 9. A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración Municipal.*
  - 10. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.*
  - 11. A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración Municipal, siempre y cuando utilicen estándares*

*abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.*

### **5.2. Principios de actuación de la ciudadanía.**

*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, se recomienda a la ciudadanía que en sus actuaciones tengan en cuenta los siguientes principios:*

- a) Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica, de acuerdo con criterios 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) 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.*

### **Artículo 6. Medios de acceso a los servicios electrónicos.**

*La Administración Municipal garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos, proporcionados en el ámbito de su competencia a través de un sistema de varios canales que contará, al menos, con los siguientes medios:*

- a) Punto de acceso electrónico, consistente en una Sede Electrónica creada y gestionada por la administración disponible para toda la ciudadanía a través de redes de comunicación con la siguiente dirección:  
<https://sede.ssreyes.es>  
A través de este punto la ciudadanía podrá acceder a toda la información y a los servicios disponibles en sus relaciones con la Administración Municipal.*
- b) Las oficinas de atención presencial o centros de acceso público a Internet que se determinen, los cuales pondrán a disposición de la ciudadanía, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en esta Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento. En este aspecto se deberá dar debido cumplimiento a lo detallado sobre la “Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados” en el artículo 12 de la Ley*

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (o normativa que la sustituya).

- c) *Otros medios como aplicaciones para dispositivos móviles, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.*

**Artículo 7. Fomento de los medios electrónicos y eliminación de la brecha digital.**

1. *La Administración Municipal podrá adoptar medidas dirigidas a fomentar que la ciudadanía realice determinadas solicitudes, procedimientos y trámites administrativos mediante la utilización de medios electrónicos, cuando esta posibilidad esté habilitada. En este sentido, la Administración Municipal podrá establecer en sus Ordenanzas Fiscales bonificaciones y exenciones en los tributos que graven dichas actuaciones, cuando así esté contenido en una ley y siempre dentro del margen de actuación que el ordenamiento vigente permita a las Corporaciones Locales.*

2. *La Administración Municipal adoptará las medidas oportunas para que los colectivos más desfavorecidos y aquellos ciudadanos con diversidades funcionales o con especiales dificultades económicas, sociales o culturales, cuenten con los medios necesarios para poder acceder, en condiciones de igualdad, a los servicios municipales ofertados a través de medios electrónicos.*

3. *En todo caso, se garantizará que la pertenencia a dichos colectivos o la posesión de cualquier dificultad añadida no comporte discriminación o perjuicio alguno para los mismos a la hora de acceder a los servicios electrónicos de competencia municipal, permitiéndose, en la medida de lo posible, la posibilidad de utilización de medios o canales alternativos a los electrónicos cuando aquellos existiesen.*

**Artículo 8. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.**

1. *Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en el artículo 5.1.b.2) de la presente Ordenanza, la Administración Municipal facilitará el acceso a las restantes Administraciones Públicas a los datos de los interesados que obren en su poder y se hallen en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de Protección de Datos de Carácter Personal.*

2. *La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por parte de las restantes Administraciones Públicas para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia, de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. Se exigirá, igualmente, que el acceso a los datos de carácter personal cuente con el*

*consentimiento de los interesados en los términos establecidos por el Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Datos de Carácter Personal y su legislación de desarrollo (o normativa que la sustituya) o bien que una norma con rango de ley así lo autorice.*

*3. A los efectos de lo dispuesto en este artículo, la Administración Municipal podrá suscribir los oportunos convenios con otras Administraciones Públicas para garantizar la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas, promoviendo el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto legalmente. En todo caso, estas relaciones de cooperación se basarán en los principios de servicio al ciudadano y de simplificación administrativa.*

## **CAPÍTULO II: DEL CATÁLOGO DE TRÁMITES, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS**

### **Artículo 9. Aprobación de Manuales de Procedimiento en materia de gestión electrónica.**

*1. El Catálogo de trámites, servicios y procedimientos de competencia municipal, que se desarrollarán en los términos previstos en la legislación vigente, estará a disposición del público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, así como en el Servicio de Atención Ciudadana. En dicho catálogo se incluirán, de forma actualizada, los canales de acceso disponibles para cada trámite, servicio y procedimiento, así como los Manuales de Procedimiento con la descripción detallada de los mismos.*

*2. Los servicios y secciones municipales competentes fijarán, de común acuerdo con los departamentos que resulten afectados, los procedimientos a seguir para cada uno de los trámites de gestión o de información susceptibles de realizarse por medios electrónicos, en la materia que por contenido funcional les corresponda. Una vez fijados los procedimientos, se acometerá la aprobación o actualización del correspondiente manual mediante resolución del órgano competente.*

*3. Los Manuales de Procedimiento determinarán los documentos y formatos que tendrán entrada en el registro electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento. También reflejarán, de acuerdo a la legislación vigente, los requisitos jurídicos o técnicos que deben cumplir los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar electrónicamente.*



## **TÍTULO SEGUNDO** **DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

### **CAPÍTULO I: DE LA SEDE ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 10. La Sede Electrónica.**

1. La Sede Electrónica <https://sede.ssreyes.es> (aprobada por decreto de la Concejalía de Innovación tecnológica 2410/2014, de 17 de junio) es la dirección electrónica que actúa como punto de acceso a aquellos servicios del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes que requieren identificación o autenticación por parte de los ciudadanos o de la Administración

2. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y los diferentes organismos públicos del mismo velarán por la integridad, veracidad, actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de su Sede Electrónica.

3. La Sede Electrónica se establecerá con sujeción a los principios de publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. Se garantizará, en todo caso, la identificación del titular de la sede, así como la disponibilidad de medios para la formulación de sugerencias y quejas.

4. Para el acceso a través de las redes de telefonía móvil se usará la misma dirección electrónica de sede.

5. La publicación en la Sede Electrónica de titularidad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y de sus organismos públicos, de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

6. En caso de modificarse la actual dirección, se establecerá a través de resolución del órgano competente la dirección de la Sede Electrónica de la Administración Municipal.

7. La Sede Electrónica estará disponible en castellano, pudiendo incluirse informaciones en otros idiomas cuando ello se considere de interés general.

#### **Artículo 11. Publicación electrónica del Tablón de Anuncios o Edictos.**

1. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes publicará en su tablón electrónico de anuncios o edictos los actos y comunicaciones que, en virtud del procedimiento administrativo, norma jurídica o resolución judicial, deban incluirse. El tablón electrónico complementará al tablón físico actual.

El tablón electrónico de anuncios se podrá consultar a través de la Sede Electrónica. En todo caso, se garantizará el acceso de toda la ciudadanía y la ayuda necesaria para su consulta efectiva, no requiriéndose ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano, salvo en los casos en

que, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente se pretenda el acceso al contenido íntegro de un acto publicado someramente en el tablón de anuncios electrónico, por parte de quienes acrediten interés legítimo en el conocimiento del mismo.

2. El tablón electrónico de anuncios estará disponible en la Sede Electrónica de la Administración Municipal las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

3. El tablón electrónico de edictos dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la conservación de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya). 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.

## **CAPÍTULO II: DE LA FUNCIÓN DE INFORMACIÓN Y SU DIFUSIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

### **Artículo 12. Información pública.**

A través de la Sede Electrónica y sin necesidad alguna de identificación, la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente a la siguiente información:

- a) La identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento, localización y responsables de servicios, organismos y unidades administrativas que componen la Administración municipal y sus organismos autónomos.
- b) La referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan con carácter general a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar.
- c) Un catálogo general de los servicios que presta la Administración Municipal, además de la información relativa a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquellos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones Públicas, complementada con la relativa a servicios y trámites extramunicipales que se conozcan de mayor interés para el ciudadano.

A modo de ejemplo, la Administración Municipal hará pública la siguiente información:

- Un catálogo general de servicios municipales.

- *Los acuerdos de los órganos de gobierno, sin perjuicio de la ocultación de los datos de carácter personal que aquéllos pudieran contener.*
  - *Las Ordenanzas, Reglamentos y demás normativa municipal.*
  - *El presupuesto municipal y las cuentas generales aprobadas.*
  - *Las figuras de planeamiento urbanístico.*
  - *Los anuncios de información pública.*
  - *Los procedimientos de contratación administrativa, a través del perfil del contratante, establecido en el artículo 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (o normativa que la sustituya).*
  - *Los procedimientos de concesión de subvenciones.*
  - *La consulta de las licencias urbanísticas concedidas.*
  - *Los procedimientos de selección de personal.*
  - *Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.*
  - *El callejero municipal.*
- d) *El conocimiento del procedimiento o parte del mismo que se determine en información pública, pudiendo realizar los ciudadanos las alegaciones que consideren oportunas.*
- e) *Procedimientos de participación ciudadana.*
- f) *El formulario de información, quejas y sugerencias.*
- g) *Asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.*
- h) *Cualquier otra materia que pueda resultar de interés general y no tenga un acceso reservado a los interesados en el procedimiento.*
- i) *La información económica, presupuestaria y estadística en los términos que se detallan en la legislación en materia de transparencia en vigor en cada momento.*

***Artículo 13. Información municipal periódica.***

*El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a través de su Sede Electrónica, pondrá a disposición de la ciudadanía en general, para su conocimiento y consulta, una publicación periódica, que incluirá un extracto de todos los acuerdos y resoluciones adoptados y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (y su normativa de desarrollo, o legislación que la sustituya), o merezcan ser divulgados, por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales locales y provinciales.*

**Artículo 14. Información particular.**

1. Se entiende por información particular la concerniente al estado o contenido de los procedimientos en tramitación y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración, bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos

2. Aquellas personas a las que, previa acreditación mediante los medios que se establecen en el siguiente capítulo, se les reconozca su condición de interesado, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya), podrán emplear medios electrónicos para:

- a. Obtener información en cualquier momento sobre el estado de la tramitación del procedimiento.
- b. Acceder a los documentos que obren en el expediente.

**CAPÍTULO III: DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

**Artículo 15. Formas de identificación y autenticación.**

1. La ciudadanía podrá emplear los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse electrónicamente con la Administración Municipal:

- a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.
- b. Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido. La relación y características de los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos en cada momento para la tramitación electrónica estará disponible en la Sede Electrónica, especificándose en cada caso los prestadores que expiden dichos certificados electrónicos.
- c. Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

2. Por su parte, la Administración Municipal podrá utilizar, para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que emita, las alternativas siguientes:

- a. Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permitan identificar la Sede Electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras, que deberán ser solicitados por el órgano municipal correspondiente al proveedor del sistema.
- b. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, que deberán ser solicitados por el órgano municipal

*correspondiente al proveedor del sistema, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 (sello electrónico basado en certificado electrónico y código seguro de verificación). La relación de los sellos electrónicos utilizados por la Administración Municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, será pública y se podrá acceder a ella en la Sede Electrónica. Además, mediante el acceso a dicha sede, se permitirá la comprobación de la integridad de los documentos que se generen electrónicamente, en prueba o confirmación de aquello que conste en los registros municipales, a través de un código seguro de verificación.*

*c. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración Municipal y sus organismos públicos.*

*A estos efectos, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proveerá a su personal de sistemas de firma electrónica y autenticación para el acceso a medios electrónicos para el desempeño del trabajo administrativo y técnico. Entre dichos sistemas se encontrarán al menos los siguientes, a los que se podrán añadir los nuevos que surjan como fruto de la evolución jurídica y técnica de dichos sistemas de autenticación y firma:*

- *Autenticación mediante usuario y contraseña.*
- *Autenticación y firma electrónica mediante el uso del DNI Electrónico, facilitando los correspondientes lectores de DNI al personal que se determine por el órgano competente.*
- *Autenticación y firma electrónica mediante el uso de certificados electrónicos personales emitidos por cualquier entidad de certificación admitida comúnmente en el conjunto de las administraciones públicas españolas (FNMT, Camerfirma, etc.). A estos efectos el Ayuntamiento facilitará, tanto para sus empleados como para la ciudadanía en general, una oficina de registro para obtención de certificados digitales mediante convenio de la entidad emisora de certificados que se determine.*
- *Autenticación y firma mediante certificados personales de empleado público que el Ayuntamiento facilitará a aquellos empleados que lo requieran debido a la particularidad del trabajo desempeñado. Dichos certificados identifican de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en el que presta sus servicios. Dichos certificados se emitirán cuando se cumplan alguna de las siguientes circunstancias:*

1. *El propio servicio accedido de forma electrónica lo imponga como requisito.*
  2. *El personal municipal que firme informes vinculantes en la tramitación de los expedientes administrativos y, en todo caso, para titulares de órganos colegiados.*
- *Cualquier otro que por razones de seguridad pública pueda referirse sólo al número de identificación profesional del empleado público.*
- d. *Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores. Se garantizará, a estos efectos, la seguridad del entorno y la protección de los datos transmitidos.*
- Mediante resolución del órgano municipal competente se deberá aprobar, en el ámbito interno, la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar. Cuando se realice el intercambio con otra Administración Pública, se deberán fijar previamente las condiciones y garantías por las que se registrará la transmisión en el oportuno convenio al efecto.*

**Artículo 16. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medio de certificados electrónicos.**

1. *El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes admitirá como válidos para relacionarse electrónicamente con él aquellos certificados electrónicos reconocidos, emitidos por prestadores de servicios de certificación, siempre que pongan a su disposición la información precisa en condiciones tecnológicamente viables y sin que suponga ningún coste adicional.*
2. *Aquellos sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por parte de alguna Administración Pública distintos de los basados en los certificados a los que se refiere el apartado anterior, podrán ser admitidos por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes únicamente si así se acordase con dichas Administraciones, conforme a principios de reconocimiento mutuo y reciprocidad.*
3. *El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes habilitará los mecanismos necesarios para verificar el estado de revocación y la firma de todos los certificados admitidos en su ámbito de competencia.*

**Artículo 17. Identificación y autenticación por parte de funcionarios públicos.**

1. *En los supuestos en los que, para la realización de cualquier tramitación por medios electrónicos, se requiera la identificación o autenticación del*

*ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los establecidos en este capítulo de los que aquél no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos, previamente facultados para ello por el órgano municipal correspondiente, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para ello, el ciudadano deberá identificarse y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de las condiciones de dicha autorización.*

*2. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo tal y como se requiere por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya). Dichos funcionarios habilitados prestarán el servicio de asistencia en materia de identificación, firma y registros electrónicos, presentación de solicitudes, obtención de copias electrónicas, etc. en los términos previstos por la normativa mencionada.*

#### **Artículo 18. Representación para la tramitación electrónica.**

*1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Administración Municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. Así, cualquier persona física con capacidad de obrar plena y en posesión de un certificado de firma electrónica reconocida, podrá representar a otras personas, físicas o jurídicas, en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen por medios electrónicos ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.*

*2. Las personas físicas que pretendan actuar ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en nombre y representación de otras personas físicas o jurídicas, acreditarán la representación por cualquier mecanismo válido en derecho y compatible con lo expuesto en esta Ordenanza que deje constancia fidedigna.*

#### **Artículo 19. Registro de representantes para la tramitación electrónica.**

*1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, el Ayuntamiento dispondrá de un registro de apoderamientos para la tramitación electrónica en los términos requeridos por el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya), constituido por los representantes legales de las personas jurídicas que, por razón de su actividad profesional, realicen tramitaciones administrativas con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en nombre de terceras personas.*

*2. En base a la disposición adicional segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones*

*Públicas (o normativa que la sustituya), dicho registro de apoderamientos podrá ser el general de la Administración General del Estado para tal efecto.*

#### **CAPÍTULO IV: DEL REGISTRO ELECTRÓNICO**

##### **Artículo 20. El registro electrónico.**

*1. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes cuenta en su Sede Electrónica con un registro electrónico, integrado con el registro general, en los términos previstos en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).*

*2. Se podrán presentar por medios electrónicos aquellas solicitudes, comunicaciones y escritos de los interesados que, en formato electrónico normalizado, previamente se hayan determinado y que oportunamente se recogerán en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos, a disposición del público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, así como en el Servicio de Atención Ciudadana. Podrán acompañarse los documentos electrónicos que se consideren oportunos, siempre que cumplan con los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los esquemas nacionales de interoperabilidad y de seguridad, dentro de los límites fijados en el apartado siguiente.*

*3. Dado que en todo sistema de información existen limitaciones propias del mismo, se establecerán por resolución del órgano competente los límites de tamaño y número de archivos adjuntos posibles en cada momento, publicándose esta información en la Sede Electrónica. Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento establezca en el correspondiente manual un procedimiento que defina las vías alternativas de presentación de documentación asociada a una solicitud presentada en el registro electrónico.*

*4. El Ayuntamiento podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En estos casos, no se tendrán por presentados, requiriéndose al interesado para que en el plazo de diez días aporte un documento válido electrónicamente.*

*5. El acceso al registro electrónico de entrada se podrá realizar durante las 24 horas, todos los días del año. La fecha y hora de entrada se acreditará mediante la marca de tiempo de la fecha de la Sede. Esta impresión se realizará en el menor tiempo técnicamente posible desde el momento de la recepción de la solicitud completa en la Sede Electrónica del Ayuntamiento constituyendo la fecha y hora a tener en cuenta para el cómputo de plazos legales. A efectos de cómputo de plazo, se cumplirá lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya). En todo caso, el registro electrónico se regirá por la fecha y la hora oficiales del servidor de la Sede Electrónica o por la obtenida de los servicios centrales de la Administración Pública Española, que contará*



*con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.*

*6. El registro electrónico de salida estará operativo las 24 horas, todos los días del año. La fecha y hora de salida se acreditarán mediante un servicio de marca de tiempo electrónico, coincidiendo con la fecha y hora en que, de acuerdo con lo establecido para la notificación electrónica, se inicia el proceso de depósito de la notificación en el buzón de la Carpeta Ciudadana del interesado que se define en el artículo 31 de la presente Ordenanza. A los efectos del cómputo de plazos, se cumplirá lo dispuesto en el Art. 30 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).*

*7. El registro electrónico de entrada emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los interesados, en el cual se dará constancia de la fecha y hora en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido, garantizando siempre la integridad y el no repudio de los documentos aportados. En cualquier caso, la Administración Municipal podrá reconvertir el formato del documento que haya recibido cuando lo considere necesario para su lectura, almacenamiento y archivo, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo de aquél.*

*8. La disponibilidad del registro electrónico únicamente podrá interrumpirse cuando concurren causas justificadas de mantenimiento técnico u operativo y únicamente por el tiempo imprescindible para su reparación. Cuando, por razones técnicas, el registro no esté operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación. En los supuestos de interrupción no anunciada del funcionamiento del registro electrónico, el usuario visualizará un mensaje advirtiéndole de tal circunstancia. En la sede electrónica se dispondrá de un espacio para informar de las incidencias que afecten o hayan afectado de manera general al registro electrónico, pudiéndose ampliar el plazo de aceptación de registro para una fecha concreta para compensar la posible falta de disponibilidad del mismo.*

*9. El registro electrónico de entrada podrá ser empleado en cualquier caso por los sujetos obligados según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya) para su relación con la administración municipal, ésta a su vez está obligada a notificar por vía electrónica, bien en la propia sede electrónica municipal o bien en el sistema de notificaciones de la Administración General del Estado.*

*10. En caso de indisponibilidad del registro electrónico de entrada o de la propia sede electrónica municipal, se puede hacer uso del Punto General de Acceso para los ciudadanos de la Administración General del Estado. Los registros electrónicos allí realizados con destino a nuestro Ayuntamiento serán*

*integrados en el registro electrónico municipal a través de los medios de que dispone el Ayuntamiento para su interoperabilidad.*

***Artículo 21. Días inhábiles para el registro electrónico.***

*1. Serán considerados días inhábiles para el registro electrónico y para los usuarios de éste únicamente los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles y los así declarados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Madrid y en el municipio de San Sebastián de los Reyes, como fiesta local.*

*2. Los días inhábiles de cada año concreto figurarán en la Sede Electrónica.*

***CAPÍTULO V: DE LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS***

***Artículo 22. Comunicaciones electrónicas.***

*1. Con el fin de garantizar el derecho del ciudadano a relacionarse con la Administración Municipal, se garantizará la comunicación por vía electrónica con plenos efectos jurídicos, al amparo de lo que establece la presente Ordenanza. Cualquier persona física podrá relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento desde la sede electrónica a través del registro general electrónico o a través del formulario de inicio de tramitación que exista para el inicio del tipo de expediente particular.*

*2. Excepto en los casos en los que una norma con rango de ley prescriba la utilización de un medio no electrónico, cualquier ciudadano podrá elegir, en todo momento, la manera de comunicarse con la Administración Municipal por medios electrónicos. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vinculará permanentemente al ciudadano, pudiendo éste optar, en cualquier momento, por un medio distinto del inicialmente elegido.*

*3. La Administración Municipal utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos en los casos en los que éstos lo hubiesen solicitado o consentido expresamente para tal fin mediante una dirección de correo electrónico, bien para la comunicación por ese medio o bien para recibir los avisos de notificación que se practicarán en su dirección electrónica en la sede electrónica municipal.*

*4. Se presumirán válidas las comunicaciones a través de medios electrónicos, siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.*

*5. La Administración Municipal velará por la seguridad e integridad de las comunicaciones realizadas por medios electrónicos, estableciendo las medidas apropiadas, en función del carácter de los datos objeto de aquéllas.*

6. *La Administración Municipal informará en su Sede Electrónica de aquellos medios electrónicos al alcance de la ciudadanía para el ejercicio del derecho a comunicarse con aquélla.*

**Artículo 23. *Obligatoriedad del uso de medios electrónicos para la realización de determinadas comunicaciones.***

1. *La presente Ordenanza habilita al órgano competente para que, a través de la oportuna resolución, determine la obligatoriedad de comunicarse con la Administración Municipal mediante el uso exclusivo de medios electrónicos, siempre que los destinatarios o remitentes afectados sean personas jurídicas, que las comunicaciones se produzcan al margen de los procedimientos administrativos y que el objeto de las comunicaciones no pueda implicar, en ningún caso, restricción o pérdida de derechos para ninguna de las partes. Fuera de estos casos, será precisa la aprobación de una disposición de carácter general para establecer la obligatoriedad de la utilización de estos medios para comunicarse con la Administración Municipal.*

2. *El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes potenciará el uso de medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Ordenanza, respecto de la posibilidad de acordar el acceso electrónico a los datos que obren en poder de otras Administraciones.*

**TÍTULO TERCERO  
DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**CAPÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 24. *Aplicación de medios electrónicos en la gestión de procedimientos.***

1. *La aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa se regirá, en todo caso, por criterios de eficiencia, servicio al ciudadano y simplificación administrativa.*

2. *La gestión electrónica de la actividad administrativa municipal respetará siempre la titularidad y el ejercicio de la competencia por parte de la Administración, órgano o entidad que la tuviere atribuida, así como el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad.*

**Artículo 25. *Requisitos previos para la aplicación de medios electrónicos en la gestión.***

1. *La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos administrativos seguirá lo dispuesto en el artículo 9 de la presente Ordenanza y deberá ir precedida, en todo caso, de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, proceso o servicio, que deberá ser visado por el personal técnico correspondiente, así como por el órgano competente antes de su aprobación.*

2. *En dicho análisis se considerarán especialmente los siguientes aspectos:*

- *La supresión o reducción de la documentación requerida a la ciudadanía, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.*
- *La previsión de medios o instrumentos de participación, transparencia e información.*
- *La reducción de los plazos, trámites innecesarios y tiempos de respuesta.*
- *La racionalización de la distribución de cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.*

## **CAPÍTULO II: DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### **Artículo 26. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.**

1. *Los interesados podrán iniciar procedimientos administrativos por medios electrónicos, derivados de los servicios municipales que se incluyan en el catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos. Para ello, deberán identificarse y autenticarse mediante los sistemas previstos en la presente Ordenanza y acceder a la Sede Electrónica.*

2. *Además de los procedimientos electrónicos que aparecen con un acceso específico en la Sede Electrónica Municipal, siempre se puede hacer uso del registro general electrónico de entrada para el inicio de cualquier expediente administrativo aportando, en formato electrónico válido, aquella documentación que deba acompañar el inicio del correspondiente trámite.*

3. *En todo caso, las solicitudes que se inicien electrónicamente deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).*

4. *En estas solicitudes los interesados podrán incorporar copias digitalizadas de los documentos que obren en su poder, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de un sistema de firma electrónica reconocida. La Administración Municipal podrá solicitar, del correspondiente sistema, el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de dicho cotejo electrónico, podrá requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original.*

5. *La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración Municipal para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.*

6. *En los casos que oportunamente se establezca en los Manuales de Procedimientos, y de acuerdo a la legislación vigente, la Administración Municipal 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.*

7. *Cuando se estimase oportuno para facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud de la Sede Electrónica podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto a los datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones, evitando la aportación por parte del ciudadano e, incluso, ofrecer los campos del formulario electrónico cumplimentados, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.*

#### ***Artículo 27. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.***

1. *El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes promoverá la utilización de aplicaciones y sistemas de información para la instrucción electrónica de expedientes y procedimientos, en aras a la simplificación y la eficiencia en la gestión de los mismos. Dichos sistemas deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes, incorporando en dicha tramitación sistemas de firma electrónica de los citados en el artículo 15.2 c) de la presente Ordenanza, u otros sistemas que permitan la autenticación del responsable competente.*

2. *Cuando de la instrucción electrónica de los procedimientos se deriven comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes, a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones, se garantizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.*

3. *Igualmente, en el caso de que en un procedimiento o actuación administrativa se contemple la posibilidad de presentación de alegaciones o la práctica del trámite de audiencia mediante el uso de medios electrónicos, la Administración Municipal garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo citado en el párrafo anterior, así como de las previsiones de la presente Ordenanza para la práctica de las notificaciones electrónicas.*

#### ***Artículo 28. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.***

1. Salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a esta información, los ciudadanos podrán conocer, previa identificación y autenticación, por los sistemas previstos en el capítulo III del Título Segundo de la presente Ordenanza, el estado de tramitación de cualquier expediente en el que figure como titular, representante autorizado o interesado, mediante un servicio electrónico de acceso restringido al que se accederá a través de la Sede Electrónica.

2. La información sobre el estado de tramitación de los expedientes comprenderá la relación de actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados, además de un acceso on-line a los documentos que se generaron en cada uno de los mencionados actos de trámite.

3. Además de la información descrita en los párrafos anteriores, los ciudadanos podrán acceder a una relación de todas aquellos escritos, comunicaciones y solicitudes por ellos formuladas que hayan generado un apunte en el registro de entrada de la Administración Municipal, así como de todas aquellas comunicaciones y oficios que se les hubiesen remitido desde aquella mediante la generación de un apunte en el registro de salida.

4. En cualquier caso, la Administración Municipal podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado o a través de cualquier otro medio que lo permita.

#### **Artículo 29. Terminación del procedimiento por medios electrónicos.**

1. El acto o resolución que, mediante el uso de medios electrónicos, ponga fin a un procedimiento, deberá cumplir los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).

2. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente, mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos al efecto en la presente Ordenanza.

3. En los Manuales de Procedimiento, previstos en el artículo 9 de la presente Ordenanza, podrá preverse la adopción y notificación de resoluciones de forma automatizada, cuando ello fuese posible.

#### **Artículo 30. Actuación administrativa automatizada.**

1. En caso de actuación automatizada, la Administración Municipal establecerá, en los Manuales de Procedimiento a los que se refiere el artículo anterior, el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información.

2. En dicho Manual y en la Sede Electrónica se indicará, igualmente, el órgano municipal que deba ser considerado responsable a efectos de impugnación de acuerdos y los sellos electrónicos habilitados al efecto.

### **Artículo 31. Práctica de la notificación por medios electrónicos.**

1. La práctica de la notificación electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se ajustará en todo momento a lo dictado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).

2. En el caso de los sujetos no obligados por según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya), el Ayuntamiento practicará la notificación por medios electrónicos, siempre que los interesados, poseedores de firma electrónica reconocida, hayan manifestado la aceptación del sistema; bien por haber iniciado la tramitación por vía electrónica sin rechazar expresamente esta posibilidad o bien por haber consentido expresamente su utilización, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza para la obligatoriedad de las comunicaciones mediante medios electrónicos.

3. En el caso de los sujetos obligados se estará a lo dispuesto según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya), el Ayuntamiento realizará notificaciones electrónicas comunicando el correspondiente aviso de notificación en la dirección electrónica facilitada a tales efectos. Para el acceso a la notificación no será necesario darse de alta en el servicio ni suscribirse a ningún procedimiento concreto del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en la Sede Electrónica.

4. Los titulares de un certificado de firma electrónica reconocida que accedan por medio de su identificación y autenticación, de acuerdo a lo dispuesto en esta Ordenanza, a la Sede Electrónica para la realización de cualquier tramitación, dispondrán de su propio buzón personal en la Carpeta Ciudadana. Dicho buzón de la Carpeta Ciudadana quedará inhabilitado, a los solos efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, en los supuestos recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya) y en el resto de normativa de aplicación.

### **Artículo 32. Política de Seguridad.**

El documento de Política de Seguridad y sus correspondientes Procedimientos Operativos de Seguridad para la elaboración de las aplicaciones informáticas que sirvan de soporte a la tramitación a través de la Sede Electrónica, contienen las medidas de seguridad de carácter general, de índole técnica y organizativa, que aseguran el cumplimiento de las garantías de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la

*información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza y el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (o normativa que lo sustituya) en el ámbito de la Administración Electrónica.*

### **CAPÍTULO III: DE LOS DOCUMENTOS Y LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**

#### **Artículo 33. Documentos, certificados y justificantes electrónicos.**

*1. La Administración Municipal adoptará las medidas necesarias para que la mayor parte de los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenen en soporte electrónico, de manera que permita la conservación de aquéllos. Estos soportes deberán garantizar además la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad de los datos contenidos en los mismos, así como la identificación de los usuarios que accedan a estos y el control de accesos, en los términos previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.*

*2. La Administración Municipal podrá emitir válidamente por medios electrónicos documentos, certificados y justificantes electrónicos, siempre que aquéllos incorporen las firmas electrónicas necesarias a las que se refiere el artículo 15.2 de la presente Ordenanza.*

*3. Los procedimientos para la emisión de este tipo de documentos, certificados y justificantes electrónicos deberán ser establecidos conforme a lo dispuesto por el artículo 9 de la presente Ordenanza. En cualquier caso, en los documentos electrónicos emitidos por los órganos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, se garantizará que la firma electrónica sólo pueda ser utilizada por los signatarios debidamente autorizados, en razón de sus competencias o funciones.*

*4. Estos documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos -sellado de tiempo proporcionado por una entidad proveedora de sistemas de firma electrónica- cuando la naturaleza del documento así lo requiera, lo que se podrá acreditar en cualquier momento mediante el código seguro de verificación al que se refiere el apartado b) del artículo 15.2 de la presente Ordenanza.*

#### **Artículo 34. Copias electrónicas.**

*1. La Administración Municipal aceptará como copias auténticas, con los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya), las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de aquélla y que la información de firma electrónica y, en su*



caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. Dicha aceptación, salvo los requisitos señalados en este punto, se producirá con independencia de que se mantenga o no el formato original en la copia.

2. En lo que respecta a las copias realizadas por la Administración Municipal mediante la utilización de medios electrónicos, cuando se trate de documentos emitidos originalmente en soporte papel por parte de la misma, tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los requerimientos y actuaciones previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).

3. La Administración Municipal, mediante el procedimiento de compulsión electrónica establecido en el siguiente artículo, podrá obtener imágenes electrónicas digitalizadas de los documentos privados aportados por la ciudadanía, con su misma validez y eficacia. Se deberá garantizar, para ello, la autenticidad, integridad y conservación del documento imagen. La obtención de estas imágenes, en los casos en que así se determine, podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sellado electrónico.

4. La Administración Municipal podrá aprobar, en los términos citados en el artículo 9 de la presente Ordenanza, Manuales de Procedimiento que permitan la destrucción de los documentos emitidos originalmente en papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas, de acuerdo a lo señalado en este artículo.

5. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos, emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente, que se presenten ante la Administración Municipal, tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación generado electrónicamente que permita contrastar su autenticidad, mediante el acceso electrónico a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano u entidad emisora.

### **Artículo 35. Compulsión electrónica de documentos y reproducción de documentos electrónicos en soporte papel.**

1. La compulsión electrónica de los documentos en soporte papel se realizará mediante un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsión y que garantice la autenticidad e integridad de la copia, sin perjuicio del empleo de otros métodos de autenticación electrónica de los previstos en el artículo 15.2 de la presente Ordenanza. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 27 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).

2. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado por vía electrónica se podrá realizar mediante la compulsión electrónica de dichos documentos.

3. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos, tanto en el procedimiento concreto para el que se haya realizado la compulsión como para cualquier otro procedimiento tramitado por esta Administración Municipal.

4. 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, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

5. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, las copias en soporte papel incorporarán un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso a este último se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por la Administración Municipal, mediante la utilización de un código seguro de verificación generado electrónicamente.

### **Artículo 36. Archivo Electrónico.**

1. El Archivo Electrónico del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, dependiente del Archivo Municipal se ajustará a lo dispuesto en esta materia por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya) y resto de legislación y normativa de aplicación para los archivos electrónicos. En cualquier caso, el archivo de documentación electrónica 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.

2. El Archivo Electrónico forma parte del sistema de gestión documental municipal que debe garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad, conservación y disponibilidad de la documentación electrónica conservada de acuerdo con los estándares aprobados al efecto, asegurando además la integridad de los datos y metadatos contenidos en los documentos en su traslado a otros soportes y formatos.

3. Mediante la correspondiente resolución el Ayuntamiento aprobará un documento de Política de Gestión Documental, como desarrollo de esta Ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y en la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de

*Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.*

*En este documento se regulará: la organización y gestión de documentos, la descripción documental, la gestión de usuarios, las auditorías de uso y circulación de documentos, los criterios de migración de los datos y renovación de los soportes para garantizar el acceso y disponibilidad de los documentos a lo largo del tiempo, y cualquier otra tarea técnica relacionada con la creación, uso y disponibilidad de los documentos electrónicos.*

*4. En el caso de que se necesite acceder a dichos documentos desde diferentes aplicaciones, la Administración Municipal se ajustará a lo dispuesto por la normativa de aplicación en materia de interoperabilidad.*

*5. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de la ciudadanía se conservarán necesariamente en soportes de esa naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se generó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad, conservación e integridad de la información necesaria para poder reproducirlo. La reproducción en soporte electrónico de documentos en papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.*

*6. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del registro electrónico serán archivados y guardados en medios o soportes electrónicos. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad o integridad de la información comprendida en el documento.*

### **Artículo 37. Expediente electrónico.**

*1. Los expedientes electrónicos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se ajustarán a la normativa técnica de aplicación vigente en cada momento en materia de interoperabilidad, en concreto a la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico (o normativa que la sustituya).*

*2. Constituye el expediente electrónico aquel conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, independientemente de la clase de información que contengan.*

*3. Mediante un índice electrónico, firmado por la Administración Municipal, se garantizará el foliado de los expedientes electrónicos, asegurando la integridad del mismo. Cuando un mismo documento haya de formar parte de más de un expediente electrónico, se garantizará la existencia de copias auténticas de éste en los expedientes electrónicos afectados, en los términos previstos en el artículo 35.1 de la presente Ordenanza.*

*4. Todos aquellos expedientes electrónicos en los que los ciudadanos posean la condición de interesados, bien sea como titulares, como*

*representantes de aquellos o como titulares de un interés legítimo y directo, estarán disponibles para su consulta por aquéllos en la Sede Electrónica, previa acreditación de su identidad por los medios previstos en el artículo 15.1 de la presente Ordenanza. Esta consulta, no obstante, podrá limitarse en los casos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya).*

*5. La Administración Municipal garantizará el derecho de los interesados a obtener copia del expediente electrónico, en los términos previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o normativa que la sustituya), pudiendo sustituirse, a todos los efectos legales, la remisión de expedientes por la puesta a disposición del expediente electrónico. Dicha puesta a disposición del expediente electrónico se producirá, en todo caso, previa identificación y acreditación de la condición de interesado a través de alguno de los medios previstos en el artículo 15.1 de la presente Ordenanza.*

#### **TÍTULO CUARTO**

#### **DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y EL PAGO ELECTRÓNICO**

##### **Artículo 38. Factura electrónica.**

*1. Con respecto a la presentación de facturas, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se ajusta a lo dispuesto por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (o normativa que la sustituya) y en el resto de normativa de aplicación.*

*2. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes cuenta con un sistema contable integrado completamente con la plataforma de facturación de la Administración General del Estado de manera que todas las facturas de los diferentes proveedores municipales deberán ser presentada electrónicamente en dicha plataforma.*

##### **Artículo 39. Pago electrónico.**

*1. La Administración Municipal, sus organismos públicos y empresas concesionarias habilitarán sistemas electrónicos que permitan a la ciudadanía el pago de tasas, impuestos, contribuciones especiales, precios públicos, tarifas u otras cantidades adeudadas a aquéllos, previa liquidación en los casos necesarios.*

*2. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el punto anterior, la Administración Municipal podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas o por las propias entidades bancarias, que permitan intercambiar datos electrónicamente con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago electrónico en cualquier punto de una tramitación electrónica.*

3. Los sistemas de pago electrónico que se habiliten emitirán el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.

## **TITULO QUINTO**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 40. Comisión Técnica de Administración Electrónica.**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se constituirá en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes una Comisión Técnica de Administración Electrónica (CTAE), que estará formada por responsables de los Servicios y Secciones competentes en la materia así como por responsables de los órganos garantes de la aplicación de la normativa legal que corresponda. Su función será la de promover, planificar y coordinar la implantación efectiva de la Administración Electrónica.

Como apoyo a dicha Comisión Técnica de Administración Electrónica, en el seno de la Administración Municipal se podrán organizar equipos de trabajo cuya función sea la de proponer modificaciones y ampliaciones en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos, dentro de aquellas materias que competencialmente correspondan a sus áreas de pertenencia.

#### **Artículo 41. Implantación de la Administración Electrónica.**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes elaborará y aprobará un Plan de Administración Electrónica que recoja todos los hitos, recursos y planificación prevista para llevar a efecto una implantación integral de la tramitación electrónica completa de sus expedientes administrativos.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **Primera. Entrada en vigor.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

##### **Segunda.**

El Órgano Competente queda facultado para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, ejecución y aplicación de esta Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

##### **Disposición derogatoria única.**

Queda derogada la anterior ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 63, de 15 de marzo de 2014. Esta derogación

*tendrá efectos desde el día siguiente a la publicación en el BOCM de la presente ordenanza.*

**Segundo.**-De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 123, 127 y 131 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

-Este acuerdo inicial de aprobación, se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante 30 días para examen del expediente y presentación de reclamaciones por los interesados legitimados; además, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

-Finalizado el plazo de exposición, el Ayuntamiento Pleno adoptará acuerdo definitivo con resolución, en su caso, de las reclamaciones presentadas y aprobación definitiva de las modificaciones. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Los acuerdos definitivos o, en su caso, los iniciales o provisionales elevados a definitivos, serán remitidos a las administraciones estatal y autonómica a los efectos previstos en los artículos 65 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril por plazo de 15 días hábiles. Pasado dicho plazo habrán de ser publicados en el BOCM, sin que entren en vigor hasta dicha publicación.

**Tercero.**- Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación en el BOCM, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## **PARTE DECLARATIVA Y DE CONTROL DE LA GESTIÓN**

*Los asuntos que se puedan aprobar en esta parte de la sesión no supondrán la adopción de Acuerdo con transcendencia jurídica frente a terceros, pero sí determinarán la posición plenaria en relación con los mismos. Así pues, se permite en el Pleno debatir y votar asuntos que son competencia de otros órganos municipales para fijar su posición plenaria, pero sin que eso suponga alterar la competencia de aprobación (ni siquiera mediante convalidación tácita), que la seguirá ostentando el órgano competente y tras la formación del expediente administrativo que resulte oportuno.*

**8. DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES MUNICIPALES DE LA Nº 2.331 DE 6 DE JUNIO DE 2020 AL Nº 3.030 DE 3 DE JULIO DE 2020.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/8>

El Pleno se da por enterado de las Resoluciones municipales desde la número 2.331 de 6 de junio 2020 a la número 3.030 de 3 de julio de 2020:

Nº de Registro	Descripción
2331	Autorización de ocupación de dominio público por contenedor
2332	Autorización de ocupación de dominio público por mesa de recogida de alimentos
2333	Autorización de ocupación de dominio público por contenedor
2334	Autorización de ocupación de dominio público por módulo provisional prefabricado de lavado
2335	Concesión título funerario en columbario
2336	Resolución Sancionadora en materia de tráfico
2337	Desestimación de recurso de reposición frente a la desestimación de rectificación y devolución de ingresos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
2338	Alteración de la Descripción Catastral IBIU
2339	Alteración de la Descripción Catastral IBIU
2340	Alteración de la Descripción Catastral IBIU
2341	Iniciación de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2342	Iniciación de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2343	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2344	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2345	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2346	Transferencia de crédito: Medio Ambiente MC 33/2020
2347	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2348	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2349	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2350	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2351	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2352	Estimación de recurso de reposición de solicitud de rectificación y devolución de ingresos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
2353	Aprobación expediente de contratación de los Servicios Postales CON 10/20
2354	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2355	Iniciación de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2356	Estimación recurso reposición frente a solicitud de rectificación y devolución de ingresos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
2357	Desestimación Recurso Reposición frente a solicitud de rectificación y devolución de ingresos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Nº de Registro	Descripción
2358	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2359	Aprobación expediente de contratación del Servicio de conserjería para colegios públicos de Educación Infantil y Primaria, Educación Especial y Escuelas Infantiles Municipales CON 20/20
2360	Iniciación de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2361	Transferencia de crédito: Salud COVID-19
2362	Levantamiento suspensión de la concesión del contrato de servicio público de regulación de aparcamientos limitados en la vía pública CON 73/08
2363	Rectificación errores aritméticos en la Resolución de reconocimiento de obligaciones y ordenación de pago de 4 de junio de 2020
2364	Fraccionamiento o aplazamiento de pago de deuda tributaria
2365	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2366	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2367	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2368	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2369	Aprobación de liquidaciones (Tesorería)
2370	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2371	Iniciación de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2372	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2373	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2374	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2375	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2376	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2377	Resolución procedimiento comprobación limitada Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – Paso de carruajes
2378	Devolución de ingresos en relación con el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana
2379	Resolución procedimiento comprobación limitada Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – Paso de carruajes
2380	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2381	Iniciación de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2382	Resolución procedimiento comprobación limitada Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – Paso de carruajes
2383	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2384	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2385	Prórroga de contrato Servicios para el desarrollo del Programa de promoción de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la prevención de violencia de genero CON 16/19
2386	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2387	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)



Nº de Registro	Descripción
2388	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2389	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2390	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2391	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2392	Transferencia de crédito: Adquisición TV Administración General y órganos de Gobierno MC 34/2020
2393	Segunda prórroga del contrato del servicio de emergencia de desinfección de fachadas CON 29/20
2394	Generación de crédito: Facturas rectificativas energía eléctrica MC 36/2020
2395	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2396	Incorporación de Remanentes II MC 32/2020
2397	Concesión de licencia primera ocupación de vivienda unifamiliar y piscina
2398	Concesión de licencia de obras para revestimiento de fachadas
2399	Concesión de licencia de obras para instalación de placas solares en tejado de vivienda
2400	Concesión de licencia de obras para colocación de tela asfáltica en azotea de vivienda
2401	Concesión de licencia de obras, proyecto de ejecución e instalación de centro de seccionamiento y centro de transformación
2402	Concesión de licencia de obras apertura cala de agua
2403	Concesión de licencia de obras para reparación de arquetas
2404	Rectificación resolución nº 2069 de 22 de mayo de 2020 de devolución de ingresos por el Impuesto de Bienes Inmuebles
2405	Concesión de licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos
2406	Ampliación plazo de presentación de ofertas licitación contrato de Suministro e instalación de dos áreas de juegos infantiles en los barrios Dehesa Vieja y Tempranales. P.I.R. 2016-19 CON 92/19
2407	Conclusión atribución temporal de funciones del puesto de Jefatura de Sección de Patrimonio
2408	Corrección de errores materiales en la Resolución del Concejal de Contratación de 1 de abril de adjudicación de suministro de Epis CON 26/20
2409	Aprobación expediente de contratación servicio de conserjería y control de accesos en horario de tardes y fines de semana en edificios municipales CON 11/20
2410	Anular recibo de Padrón de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – Paso de carruajes del ejercicio 2020
2411	Concesión de exenciones del Impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica
2412	Adjudicación del contrato relativo a “Verificación de etilómetros por el Centro Español de Metrología tras la revisión, reparación u otras intervenciones con los mismos que resulten de dicha verificación”

Nº de Registro	Descripción
2413	Prórroga de contrato prestación de servicios informativos con la Agencia EFE CON 13/19
2414	Concesión de exenciones del Impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica
2415	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2416	Anular recibo de Padrón de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – Paso de carruajes del ejercicio 2020
2417	Fraccionamiento o aplazamiento de pago de deuda tributaria y no tributaria (Tesorería)
2418	Estimar concesión 0,0 por minusvalía Paso de Carruajes
2419	Aplicar coeficiente 0,0 por minusvalía Paso de Carruajes
2420	Resolución Sancionadora Tráfico
2421	Resolución Sancionadora Tráfico
2422	Concesión de licencia de obras apertura cala de agua
2423	Concesión de licencia de obras para reforma de local comercial
2424	Concesión de licencia de obras para instalación de paneles solares en cubierta de vivienda
2425	Resolución Sancionadora Tráfico
2426	Número de registro de resolución no asignado
2427	Desestimación de Recurso Reposición interpuesto contra resolución sancionadora de tráfico
2428	Concesión de licencia de obras apertura cala
2429	Resolución Sancionadora Tráfico
2430	Concesión de licencia de obras para tala de árboles
2431	Concesión de licencia de obras para legalización apertura de cala
2432	Concesión de licencia de obras para instalación de paneles fotovoltaicos para autoconsumo
2433	Concesión de licencia de obras de reforma de local
2434	Resolución Sancionadora Tráfico
2435	Autorización de dominio público por contenedor
2436	Autorización de dominio público por contenedor
2437	Autorización de dominio público por contenedor
2438	Autorización de dominio público por contenedor
2439	Levantamiento de la suspensión de la celebración del mercadillo municipal
2440	Estimar solicitud de jubilación anticipada y cese definitivo en el Ayuntamiento de una funcionaria municipal (Auxiliar Administrativo)
2441	Estimar solicitud de jubilación anticipada y cese definitivo en el Ayuntamiento de una funcionaria municipal (Ordenanza)
2442	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2443	Anulación Liquidaciones IBI

Nº de Registro	Descripción
2444	Suspensión contratos del Teatro Auditorio Municipal
2445	Anulación liquidaciones Tasa Basuras
2446	Concesión de exenciones del Impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica
2447	Estimar concesión coeficiente por minusvalía Paso de Carruajes
2448	Propuesta de reconocimiento de obligaciones y ordenación de pago
2449	Devolución de fianzas (Tesorería)
2450	Bajas de derechos de sanciones administrativas por fallecimiento de su titular (Tesorería)
2451	Aprobar liquidaciones un trimestre IAE ejercicio 2019 y liquidación 2020 por alta
2452	Transferencia de crédito: Asuntos generales MC 38/2020
2453	Adjudicar el contrato menor relativo a “Elaboración, producción y colocación de vinilos corporativos en las ventanas del Centro de Mayores”
2454	Prórroga de contrato Servicios de ecuación en cobertura de riesgos y seguros para el Ayuntamiento CON 4/17
2455	Anular recibo de Padrón 2020 Paso de carruajes
2456	Corrección error material advertido en la resolución de modificación de contrato Servicio de conexión a Internet CON 60/17
2457	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2458	Resolución Sancionadora Tráfico
2459	Resolución Sancionadora Tráfico
2460	Resolución Sancionadora Tráfico
2461	Resolución Sancionadora Tráfico
2462	Resolución Sancionadora Tráfico
2463	Adquisición de material eléctrico para reparaciones en colegios meses de marzo y abril
2464	Aprobación expediente de contratación de “Servicio de mantenimiento y soporte técnico de plotter” CON 40/20
2465	Concesión de servicio de ayuda a domicilio/Teleasistencia
2466	Concesión Ayudas de Emergencia Social
2467	Extinguir el contrato laboral de relevo
2468	Concesión de licencia de obra para limpia de canalones
2469	Presentación sobre nº 1 contrato “Suministro e instalación de dos áreas de juegos infantiles en los barrios Dehesa Vieja y Tempranales. P.I.R. 2016-19” CON 92/19
2470	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2471	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2472	Modificación ocupación de dominio público por módulo provisional de prefabricado de lavado

Nº de Registro	Descripción
2473	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2474	Autorización ocupación de dominio público por corte de carril para medición pozo de saneamiento
2475	Concesión de licencia de obra para reforma en portal
2476	Orden de ejecución de conservación
2477	Personación y representación en recurso
2478	Adjudicación del contrato menor “Suministro de impresos de notificación de sanciones F-DFVI”
2479	Prórroga de contrato Servicios Informativos con Europa Press CON 2/19
2480	Adjudicar el contrato menor de reparación de daños producidos en aulas del C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina por rotura de termo
2481	Adjudicar el contrato menor de Suministro de guantes Policía Local
2482	Resolución Recurso Reposición Tráfico
2483	Autorización de ocupación de dominio público por mudanza
2484	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2485	Modificación de la Resolución de 13 de mayo de 2020 de peatonalización calles para posibilitar las medidas de distanciamiento social decretadas por la crisis sanitaria del COVID 19
2486	Autorización ocupación de dominio público por plataforma elevadora
2487	Autorización ocupación de dominio público por mesa de recogida de alimentos
2488	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2489	Concesión de licencia para instalación de grúa
2490	Renovación ampliación de licencia de terraza
2491	Concesión de licencia de obra para instalación de paneles fotovoltaicos
2492	Concesión de licencia de obra para instalación de paneles fotovoltaicos
2493	Renovación ampliación de licencia de terraza
2494	Concesión de licencia de obra para instalación de paneles fotovoltaicos
2495	Concesión de licencia de legalización de obra en vivienda
2496	Concesión de licencia de obra para instalación de paneles fotovoltaicos
2497	Concesión de licencia de obras para tala de árboles
2498	Concesión de licencia de obras para obras de acondicionamiento puntual de naves
2499	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2500	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2501	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2502	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2503	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2504	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2505	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2506	Renovación y ampliación de licencia de terraza

Nº de Registro	Descripción
2507	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2508	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2509	Renovación y ampliación de licencia de terraza
2510	Concesión de licencia de obras para obras de conservación
2511	Denegación de la Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad
2512	Concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida
2513	Acordar el levantamiento de la suspensión del contrato de Servicio para la explotación de la cafetería del Centro Joven CON 29/18
2514	Adjudicación del contrato menor de adquisición de material de ferretería para reparaciones en colegios y edificios públicos mes de mayo
2515	Procedimiento de comprobación limitada - Paso de Carruajes
2516	Aprobación de liquidaciones (Tesorería)
2517	Anulación recibo de padrón de paso de carruajes
2518	Adjudicación del contrato menor de adquisición de material eléctrico mes de mayo
2519	Generación de crédito: Asistencia técnica de inspección y control del CON 04/13 MC 37/2020
2520	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2521	Regularización catastro IBI
2522	Cesión plaza de aparcamiento núm. 156 Avda. España CON 51/89
2523	Subsanación error advertido en Resolución de aprobación de expediente de MC 20/2020 Transferencia de crédito: Órganos de Gobierno: Cuotas capítulo IV
2524	Concesión de licencia de terraza
2525	Asistencia técnica para la redacción de los proyectos de obras
2526	Estimación Recurso Reposición Plusvalía
2527	Ocupación de dominio público por contenedor
2528	Devolución de fianzas (Tesorería)
2529	Regularización catastral IBI
2530	Aprobación de liquidaciones de derecho público
2531	Renovación ampliación de terraza
2532	Concesión de licencia de cafetería
2533	Renovación ampliación de terraza
2534	Concesión de licencia de terraza
2535	Concesión de licencia de terraza
2536	Concesión de licencia de obras de instalación de placas solares
2537	Renovación de licencia de terraza
2538	Concesión de licencia de obras de instalación de placas solares
2539	Concesión de licencia de obras (Legalización)
2540	Concesión de licencia de derribo de vivienda

Nº de Registro	Descripción
2541	Concesión de licencia de obras para adecuación de local
2542	Resolución Sancionadora Tráfico
2543	Concesión de licencia Primera Ocupación
2544	Concesión de licencia de obras segregación
2545	Concesión de licencia de obras para cala
2546	Concesión de licencia de obras para cala
2547	Concesión de licencia de terraza
2548	Concesión Ayudas de Emergencia Social
2549	Autorización ocupación de dominio público para hormigonado
2550	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2551	Prórroga de contrato Servicio de dinamización y fortalecimiento de la red de huertos escolares ecológicos de San Sebastián de los Reyes CON 68/17
2552	MC 43/2020 Transferencia de crédito: Transferencia de crédito: CON 30/17 Servicios de notificación
2553	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2554	Concesión cambio de titularidad de título
2555	Concesión cambio de titularidad de título
2556	Modificación de la base imponible del contrato Suministro de 12.000 ejemplares de impresos de notificación de sanciones
2557	Aprobación de liquidaciones de derecho público
2558	Dejar sin efecto la Resolución de emergencia nº 1982-2020
2559	Ampliación de la funcionalidad de la licencia Ampliación de la funcionalidad de la licencia terminales móviles en remoto
2560	Solicitud Ayudas Programa de Inserción Laboral
2561	Concesión Servicio de Ayuda a domicilio/teleasistencia
2562	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2563	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2564	Regularización catastral IBIUR
2565	Prórroga de Contrato servicio de asistencia técnica de espectáculos y actividades culturales para la iluminación, sonido, audiovisuales para el servicio de Cultura CON 17/16
2566	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2567	Aprobación Liquidaciones de IBI
2568	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2569	Anular recibo de Padrón 2020 Paso de carruajes
2570	Aprobación Liquidaciones Tasa Basuras
2571	Aprobación Liquidaciones (Tesorería)
2572	Concesión Ayudas de Emergencia Social
2573	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)

Nº de Registro	Descripción
2574	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2575	Resolución de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2576	Anular, aprobar, compensar y devolver liquidaciones IBUI
2577	Incoación de expediente para la contratación de “Concesión del servicio de cafetería del complejo municipal campos de fútbol Gabriel Pedregal “Gaby” CON 90/19
2578	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2579	Devolución de fianzas (Tesorería)
2580	Concesión de Licencia de obras apertura cala
2581	Concesión de Licencia de obras para cala
2582	Concesión de Licencia de obras para cala
2583	Concesión de Licencia de obras para cala
2584	Denegación de Licencia de obras
2585	Renovación/ampliación licencia de terraza
2586	Concesión de licencia de terraza
2587	Concesión de licencia de terraza
2588	Orden de ejecución de conservación
2589	Renovación/ampliación licencia de terraza
2590	Concesión de licencia de terraza
2591	Renovación/ampliación licencia de terraza
2592	Renovación/ampliación licencia de terraza
2593	Renovación/ampliación licencia de terraza
2594	Renovación/ampliación licencia de terraza
2595	Renovación/ampliación licencia de terraza
2596	Concesión de licencia de obras de Proyecto Básico y ejecución de vivienda
2597	Renovación/ampliación licencia de terraza
2598	Orden de ejecución de conservación
2599	Concesión de Licencia de obras para cala
2600	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2601	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2602	Baja de vado
2603	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2604	Transmisión de autorización de vado
2605	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2606	Autorización ocupación de dominio público por carga y descarga de materiales
2607	Devolución cuotas mes de marzo de 2020 con motivo de la suspensión de las actividades del Sanse Concilia
2608	Autorización ocupación de dominio público por mudanza

Nº de Registro	Descripción
2609	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2610	Concesión de licencia de obras para rehabilitación de cubierta
2611	Concesión de licencia para proyecto de ejecución de piscina
2612	Concesión de licencia de obras para construcción de tanatorio
2613	Renovación/ampliación licencia de terraza
2614	Concesión de autorización de terraza
2615	Renovación/ampliación licencia de terraza
2616	Renovación/ampliación licencia de terraza
2617	Renovación/ampliación licencia de terraza
2618	Renovación/ampliación licencia de terraza
2619	Ayudas Sociales Comedor escolar
2620	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2621	Paso de carruajes ITOVP
2622	Paso de carruajes ITOVP
2623	Paso de carruajes ITOVP
2624	Paso de carruajes ITOVP
2625	Paso de carruajes ITOVP
2626	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2627	Bonificación I.B.I. Energía Solar
2628	Regularización catastral IBI
2629	Paso de Carruajes ITOVP
2630	Regularización catastral IBI
2631	Propuesta de reconocimiento de obligaciones y ordenación de pago
2632	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2633	Alteración de la Descripción Catastral IBI
2634	CON 37/20 Aprobación expediente de contratación de las obras de reparación de pista municipal de tenis en Urbanización Rosa Luxemburgo
2635	Acordar la suspensión del contrato CON 39/2017 Servicio de Actividades del Programa de Educación Ambiental en el Centro de Naturaleza Dehesa Boyal de San Sebastián de los Reyes
2636	Personación y representación en recurso
2637	Inadmisión Recurso Reposición Liquidaciones Plusvalía
2638	Aprobación de liquidaciones
2639	Anular recibos de Padrón 2019 y 2020 Paso de Carruajes
2640	Aprobación expediente de contratación adaptación de reductores de velocidad en viales de Dehesa Vieja y Tempranales (PIR 2016-2019) CON 43/20
2641	Adjudicación de contrato servicio de mantenimiento de Aplicaciones de Almacén, Salud e Igualdad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes CON 77/19



Nº de Registro	Descripción
2642	Personación y representación en recurso
2643	Aprobación expediente de contratación la elaboración y seguimiento del plan de movilidad urbana sostenible CON 28/20
2644	Aprobación expediente de contratación Servicio de mantenimiento de la infraestructura de telefonía IP y suministro para su renovación tecnológica CON 02/20
2645	Prórroga de Contrato servicio postal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes CON 04/16
2646	Continuidad prestación servicio Servicios adicionales de notificación de Hacienda y Recaudación CON 30/17
2647	Exención IVTM
2648	Personación y representación en recurso
2649	Autorización pozo abrevadero
2650	Concesión de Licencia instalación fotovoltaica
2651	Concesión de Licencia de obras de cambio de suelo de portal
2652	Resolución Sancionadora Tráfico
2653	Concesión de Licencia de obras para reparación y fijación de aislamiento térmico en fachada
2654	Concesión de Licencia de obras para reparación puntual de ladrillos de fachada
2655	Adjudicación de contrato Suministro de gasóleo clase C destinado a combustible para las instalaciones de calefacción agua caliente sanitaria existente en los edificios municipales CON 80/19
2656	Devolución de ingresos (Tesorería)
2657	Autorización vados vehículos de emergencia
2658	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2659	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2660	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2661	Denegación de vado
2662	Concesión Ayudas de Emergencia Social
2663	Contratación laboral interina técnico especialista eventos deportivos
2664	Nombramiento interino (Delineante)
2665	Nombramiento interino (Letrada consistorial)
2666	Nombramiento interino (Auxiliar Administrativo - Obras)
2667	Autorización Comisión de Servicios a funcionaria municipal (Letrada consistorial)
2668	Autorización de licencia de terraza
2669	Autorización de licencia de terraza
2670	Desestimación recurso reposición Plusvalía
2671	Orden de ejecución de conservación
2672	Orden de ejecución de conservación

Nº de Registro	Descripción
2673	Concesión de licencia de obras. Cala de luz
2674	Concesión de licencia de obras. Reparación filtraciones de cubiertas
2675	Concesión licencia de obras. Revestimiento aislamiento térmico
2676	Concesión licencia de obras. Cala de agua.
2677	Concesión licencia de obras. Cala de agua.
2678	Concesión licencia de obras. Proyecto básico vivienda unifamiliar y piscina
2679	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2680	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2681	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2682	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2683	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2684	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2685	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2686	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2687	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2688	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2689	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2690	Aprobar liquidaciones IAE por alta extemporánea
2691	Solicitudes de cancelación de fianzas y garantías (Tesorería)
2692	Aprobación liquidaciones de Plusvalía
2693	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada. Paso de carruajes
2694	Denegación bonificación IVTM
2695	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada. Paso de carruajes
2696	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada. Paso de carruajes
2697	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada. Paso de carruajes
2698	Personación y representación en recurso
2699	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2700	Exención IVTM
2701	Subsanación error material resolución de adjudicación de contrato de suministro de licencias CON 18/20
2702	Procedimiento sancionador. (Inspección municipal de Tributos)
2703	Exención IVTM
2704	Bonificación IVTM en función de su incidencia en el Medio Ambiente
2705	Recurso de reposición IBIU
2706	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2707	Procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2708	Autorización ocupación dominio público. Contenedor
2709	Autorización ocupación dominio público. Contenedor

Nº de Registro	Descripción
2710	Concesión instalación terraza
2711	Concesión instalación terraza
2712	Renovación/ampliación licencia Terraza
2713	Renovación/ampliación licencia Terraza
2714	Concesión Autorización terraza
2715	Concesión Autorización terraza
2716	Desestimación de licencia para instalación de tanque
2717	Renovación/ampliación licencia Terraza
2718	Concesión Autorización terraza
2719	Renovación/ampliación licencia Terraza
2720	Concesión autorización terraza
2721	Concesión autorización terraza
2722	Concesión autorización terraza
2723	Denegación licencia de obra. Colocación panel sándwich en cubierta.
2724	Prorroga de contrato CON 58/18. Servicio de apoyo a la inspección y control del servicio de conservación por razón de emergencia
2725	Cesión plaza de aparcamiento. CON 22/19
2726	Concesión autorización terraza
2727	Denegación licencia de obra. Tala de árbol.
2728	Lista admitidos al proceso selectivo Titular órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local
2729	Número de resolución no asignado
2730	Tarjeta estacionamiento personas movilidad reducida
2731	Denegación de autorización de terraza
2732	Denegación de autorización de terraza
2733	Adjudicación de contrato, Servicio de mantenimiento y soporte RRHH CON 78/19
2734	Subsanación error material en Resolución de 8 de junio de 2020 sobre conclusión atribución de funciones en la jefatura de Sección de Patrimonio
2735	Denegación ocupación dominio público zona de estacionamiento rodaje
2736	Concesión de ayudas emergencia social
2737	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada Impuesto Municipal sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
2738	Devolución de ingresos teatro municipal COVID 19
2739	Adjudicar el contrato relativo a “Suministro de conos y tetrápodos”
2740	Declaración de desierto y aprobación de nuevo expediente CON 17/20
2741	Estimar devolución parte proporcional IAE ejercicio 2019 por baja 63/2020
2742	Denegación de la Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad
2743	Concesión de licencia para animales potencialmente peligrosos

Nº de Registro	Descripción
2744	Resolución sancionadora de Tráfico
2745	Concesión de licencia de obras para proyecto básico y de ejecución de cambio de uso y reforma de local a 4 viviendas
2746	Concesión de licencia de obras de sustitución de vallado de alambre por muro de obra
2747	Concesión de licencia de obras. Instalación ascensor
2748	Concesión de licencia de obras de demolición y construcción de vivienda unifamiliar
2749	Concesión de licencia de obras. Paneles fotovoltaicos.
2750	Concesión de licencia de obras. Paneles fotovoltaicos.
2751	Concesión licencia de obras proyecto básico y de ejecución para cambio de uso de local a dos viviendas
2752	Concesión de licencia de obras para instalación de paneles fotovoltaicos
2753	Concesión licencia de obras proyecto básico de vivienda
2754	Concesión licencia de obras conservación de fachadas
2755	Concesión licencia de obras. Tala de árboles
2756	Retirada de vehículos de la vía pública
2757	Autorización instalación licencia de terraza
2758	Rectificación error material advertido la licencia de Primera Ocupación y funcionamiento de 118 viviendas, garaje, trasteros y piscina
2759	Autorización licencia terraza
2760	Concesión coeficiente 0,0 tasa basuras
2761	Exclusión de una mercantil del procedimiento de licitación CON 15/20
2762	Propuesta de reconocimiento de obligaciones y ordenación de pago
2763	Concesión aplicación coeficiente 0,0 Tasa de Basuras
2764	Estimar devolución Tasa Ocupación dominio público por contenedor de escombros
2765	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local- Paso de Carruajes
2766	Adquisición de material de pintura meses de marzo a mayo
2767	Número de resolución no asignado
2768	Suministro de sillas para Policía Local
2769	Cancelación de fianzas Tesorería
2770	Cancelación de fianzas Tesorería
2771	Cancelación de fianzas Tesorería
2772	Cancelación de fianzas Tesorería
2773	Cancelación de fianzas Tesorería
2774	Cancelación de fianzas Tesorería
2775	Adquisición contrato relativo a adquisición de material de ferretería mes de mayo

Nº de Registro	Descripción
2776	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local- Paso de Carruajes
2777	Adjudicación contrato relativo Suministro de plastificadora de documentos
2778	Aprobación liquidación IAE por baja
2779	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local- Paso de Carruajes
2780	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local- Paso de Carruajes
2781	Adjudicación contrato relativo a suscripción de licencias de Aranzadi Fusión
2782	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local- Paso de Carruajes
2783	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local- Paso de Carruajes
2784	Resolución Procedimiento Comprobación Limitada tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local- Paso de Carruajes
2785	Cambio concesión título funerario
2786	Autorización licencia de instalación de terraza
2787	Notificar mediante publicación en el Boletín Oficial del Estado de interesados desconocidos el Procedimiento Ordinario 479/2019
2788	Orden de ejecución de conservación
2789	Orden de ejecución de conservación
2790	Orden de ejecución de conservación
2791	Orden de ejecución de conservación
2792	Desistimiento de licencia de obras de mantenimiento y limpieza de fachada de edificio
2793	Orden de ejecución de conservación
2794	Concesión de licencia de cambio de uso de local a vivienda y acondicionamiento de local
2795	Concesión de licencia de obras para mantenimiento de cubierta
2796	Autorización licencia de instalación de terraza
2797	Renovación/ampliación de licencia de instalación de terraza
2798	Renovación/ampliación de licencia de instalación de terraza
2799	Autorización licencia instalación de terraza
2800	Renovación/ampliación de licencia de instalación de terraza
2801	Transferencia de crédito: CON 81/19 MC 45/2020
2802	Prórroga de contrato Servicio de incorporación, seguimiento y certificación de centros escolares CON 05/18
2803	Aprobación liquidación tres trimestres IAE
2804	Adquisición agua actos protocolarios y plenos municipales
2805	Personación y representación en recurso

Nº de Registro	Descripción
2806	CON 98/19 Aprobación expediente de contratación Servicio de coordinación, asistencia técnica, dinamización, difusión y apoyo logístico de los locales de ensayo y docencia de actividades musicales
2807	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2808	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2809	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2810	Prórroga de autorización de vallado
2811	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2812	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2813	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2814	Prórroga de autorización de vallado
2815	Autorización ocupación de dominio público por corte de calle
2816	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2817	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2818	Autorización ocupación de dominio público por mesa informativa
2819	Ocupación de dominio público para unidad móvil campaña de donación de sangre
2820	Renovación/ampliación de licencia de terraza
2821	Concesión de licencia de primera ocupación de edificio de 50 viviendas
2822	Desistimiento de licencia de obras acondicionamiento de local para ludoteca
2823	Concesión de licencia de obras para cala de luz
2824	Desistimiento de licencia de obras de reforma de vivienda y realización de porche
2825	Orden de ejecución de conservación
2826	Orden de ejecución de conservación
2827	Renovación licencia de terraza
2828	Renovación licencia de terraza
2829	Orden de ejecución de conservación
2830	Orden de ejecución de conservación
2831	Orden de ejecución de conservación
2832	Renovación/ampliación de licencia de terraza
2833	Renovación/ampliación de licencia de terraza
2834	Desistimiento de Licencia de obras construcción de techado en patio de primaria
2835	Denegación de Licencia de Legalización reforma de oficinas
2836	Concesión de licencia de obras para reconstrucción de nave
2837	Concesión de licencia de obras de reconstrucción de nave
2838	Concesión de licencia de obras de legalización cala de agua
2839	Concesión de licencia de obras de legalización calas de agua
2840	Concesión de licencia de obras para acondicionamiento general de vivienda

Nº de Registro	Descripción
2841	Concesión de licencia de obras de construcción de rampa para discapacitados
2842	Concesión de licencia de obras de apertura de cala
2843	Tener por desistido de solicitud de licencia de obras para tabicado
2844	Personación y representación en recurso
2845	Personación y representación en recurso
2846	Personación y representación en recurso
2847	Liquidación expediente de servicio de alojamiento, diseño, mantenimiento, desarrollo y actualización de la web de Canal Norte TV, CON 32/17
2848	Rectificación error material en adjudicación del contrato de Servicios Postales CON 10/20
2849	Concesión de distinciones y recompensas para la Policía Local
2850	Solicitudes de ayuda de emergencia social
2851	Autorización de reducción de jornada laboral a una empleada municipal
2852	Jubilación anticipada (Policía Local)
2853	Subsanación de error material en resolución de nombramiento de funcionario interino (Auxiliar Administrativo para Licencias Obras)
2854	Expediente de información reservada
2855	Adjudicación contrato relativo a sustitución de batería de arranque de un vehículo de propiedad municipal
2856	Estimación recurso de reposición Plusvalía
2857	Anular recibos de Padrón 2020 de la Tasa de Basura por aplicación coeficiente 0,0
2858	Desistimiento de petición de licencia de vado
2859	Autorización ocupación de dominio público para mesa para recogida de alimentos
2860	Autorización ocupación de dominio público para mudanza
2861	Autorización ocupación de dominio público para contenedor
2862	Autorización ocupación de dominio público para mesa para recogida de alimentos
2863	Autorización ocupación de dominio público para contenedor
2864	Autorización ocupación de dominio público para mudanza
2865	Aprobar baja licencia de vado
2866	Personación y representación en recurso
2867	Levantamiento parcial de suspensión de contrato de servicio de atención al público en sábados y apoyo en horario de tarde en las Bibliotecas CON 55/17
2868	Levantamiento suspensión contrato CON 03/17 “Servicio de conserjería del ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”
2869	Levantamiento suspensión contrato CON 68/18 “Servicios de comedor y auxiliares domésticas en las escuelas infantiles y del apoyo a las familias con niños/as con dificultades en el control de esfínteres”.

Nº de Registro	Descripción
2870	Orden de ejecución de conservación
2871	Orden de ejecución de conservación
2872	Denegación de licencia de obra para instalación de paneles fotovoltaicos
2873	Jubilación forzosa (Auxiliar Administrativo RRHH)
2874	Nombramiento funcionario interino (Conserje)
2875	Autorización solicitud licencia sin sueldo por cuidado de menor
2876	Aprobar el expediente de contratación de servicio de dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de la obra de reparación de pista municipal de tenis en Urbanización Rosa Luxemburgo
2877	Recepción y liquidación del contrato “Servicio de defensa jurídica y judicial en materia laboral, funcionarial y penal del personal, complementario de los servicios jurídicos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”
2878	Aprobación expediente para la contratación del “diseño, desarrollo, alojamiento y mantenimiento del portal de información con formato de diario digital: LaPlazaSanse.org”
2879	Declarar desierto el procedimiento de concesión del Servicio de Cafetería–Restaurantes, bares y puestos de helados del Polideportivo municipal Dehesa Boyal por falta de licitadores
2880	Adjudicación contrato de “Servicio de mantenimiento y soporte técnico de la aplicación de gestión y dispositivos para las video-actas del Pleno con firma digital”
2881	Levantamiento suspensión contrato “Gestión Escuela Infantil Dehesa Vieja (Sanserito)” CON 41/09
2882	Protocolo y normas de gestión, funcionamiento y uso del aula de estudio y mediateca para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma
2883	Denegación licencia de instalación de terraza
2884	Orden de ejecución de obras de conservación
2885	Orden de ejecución de obras de conservación
2886	Orden de ejecución de obras de conservación
2887	Prórroga de autorización ocupación de dominio público por contenedor
2888	Cambio de fechas de autorización de ocupación de dominio público por contenedor
2889	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2890	Autorización ocupación de dominio público por contenedor o
2891	Autorización ocupación de dominio público por descarga de materiales o
2892	Tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida
2893	Licencia de ampliación/renovación de terraza
2894	Concesión de licencia de instalación de terraza
2895	Concesión de licencia de instalación de terraza
2896	Concesión de licencia de instalación de terraza



Nº de Registro	Descripción
2897	Licencia de ampliación/renovación de terraza
2898	Número de registro no asignado
2899	Licencia de ampliación/renovación de terraza
2900	Denegación de licencia de instalación de terraza
2901	Licencia de funcionamiento de café-bar
2902	Concesión de instalación de terraza
2903	Reducción de jornada a un empleado municipal
2904	Nombramiento Auxiliar Administrativo por acumulación de tareas
2905	Denegación de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida
2906	Tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida
2907	Personación y representación en recurso AJ 52/20 -16 IIVT-000087
2908	Anular recibo de Padrón 2020 Paso de Carruajes ref 3492
2909	Personación y representación en recurso AJ 20/20 -17 IIVT-000219
2910	Personación y representación en recurso AJ 20/20 -17 IIVT-000219
2911	Transferencia de crédito MC 44/2020 Bibliotecas CON 10/19 Adquisición de libros y multimedia
2912	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2913	Adjudicación de contrato 84/19 suministro por arrendamiento financiero de 13 vehículos para la Policía Local
2914	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2915	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2916	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2917	Anulación recibo de padrón 2020 de Paso de Carruajes
2918	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2919	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
2920	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2921	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2922	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2923	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
2924	Iniciación procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)

Nº de Registro	Descripción
2924	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
2925	Aprobar liquidación 2 trimestres IAE ejercicio 2020 por baja en fecha 31 de mayo de 2020
2926	Iniciación procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2927	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2928	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2929	Iniciación procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2930	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
2931	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
2932	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de os terrenos de naturaleza urbana
2933	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de os terrenos de naturaleza urbana
2934	Resolución de procedimiento de comprobación limitada impuesto sobre el incremento de valor de os terrenos de naturaleza urbana
2935	Resolución de procedimiento de comprobación limitada tasa por utilización privativa paso de carruajes
2936	Reintegrar importe servicio de teleasistencia de julio a septiembre
2937	Concesión de ayudas sociales - modificación resolución de 23/04/2020
2938	Autorización ocupación de dominio público por corte de calle y acceso por dirección prohibida
2939	Prórroga de autorización ocupación dominio público por vallado de obra
2940	Prórroga de autorización ocupación dominio público por andamio
2941	Prórroga autorización vallado, casetas y otros elementos de construcción
2942	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2943	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2944	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2945	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2946	Prórroga de autorización ocupación de dominio público por vallado de obra
2947	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2948	Segunda continuidad de ejecución de contrato de limpieza de edificios y dependencias municipales. CON 29/16
2949	Comisión de Servicios Policía Local
2950	Aprobación liquidaciones IAE
2951	CON 42/20. Aprobación expediente contratación "Servicio recogida de ropa"

Nº de Registro	Descripción
2952	CON 14/20. Aprobación expediente contratación "Suministro material sanitario, farmacéutico y productos de limpieza"
2953	CON 81/19 Adjudicación de contrato. Servicio de mantenimiento de puertas, barreras, porteros y videoporteros automáticos en edificios municipales y centros de educación infantil y primaria de San Sebastián de los Reyes
2954	Cesión plaza de aparcamiento nº 235 aparcamiento Silvio Abad CON 56/89
2955	Aprobación expediente contratación. Reductores de velocidad. CON 49/20
2956	Aprobación expediente contratación. Servicio Gestión integral de la Escuela Municipal de Música y danza. CON 13/20
2957	Reclamación de responsabilidad patrimonial
2958	Prórroga de contrato. CON 60/17. Conexión a internet
2959	Incoación expedientes sancionadores de tráfico
2960	Concesión de ayudas de emergencia social
2961	Concesión de ayudas sociales
2962	Concesión de ayudas de emergencia social
2963	Nombramiento perro policía
2964	Concesión de instalación de terrazas
2965	Licencia de ampliación//renovación de terraza
2966	Concesión plaza de aparcamiento nº 89 del Parque del Pilar
2967	Renovación/ ampliación licencia de terraza
2968	Denegación de licencia de instalación de terraza
2969	Carpetas impresas de comunicación
2970	Adquisición de 7 placas de homenaje
2971	Suministro de bolígrafos con destino a Protocolo
2972	Reconocimiento de Obligaciones y Ordenación de pago
2973	Aprobación de liquidaciones de IAE
2974	Material de fontanería meses de mayo -junio
2975	Acuerdo de iniciación de procedimiento sancionador (Inspección municipal de Tributos)
2976	Tarjetas de visita para concejal de Grupo Municipal Popular
2977	Suministro de material de limpieza y aseo E.I. La Locomotora
2978	Autorización de vado
2979	Autorización de vado para vehículos emergencia
2980	Concesión de licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos
2981	Recurso de reposición de tráfico
2982	Recurso de reposición de tráfico
2983	Orden de ejecución de conservación
2984	Orden de ejecución de conservación
2985	Orden de ejecución de conservación

Nº de Registro	Descripción
2986	Concesión instalación de terraza
2987	Renovación/ampliación licencia de terraza
2988	Denegación de instalación de terraza
2989	Renovación/ampliación licencia de terraza
2990	Licencia de ampliación/ renovación de terraza
2991	Licencia de ampliación/renovación de terraza
2992	Prórroga autorización ocupación vía pública por vallado
2993	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2994	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2995	Prórroga de autorización ocupación de dominio público por contenedor
2996	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2997	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
2998	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
2999	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
3000	Autorización ocupación de dominio público por camión frigorífico
3001	Novación contrato ampliación jornada contrato de relevo
3002	Extinción contrato de relevo
3003	Aceptación de comisión de servicios Policía Local
3004	Jubilación anticipada a 64 años
3005	Concesión instalación de terraza
3006	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
3007	Autorización ocupación de dominio público por mudanza
3008	Autorización ocupación de dominio público por contenedor
3009	Anular recibo padrón IAE ejercicio 2020
3010	Adjudicar el contrato suministro de banderas de España San Sebastián de los Reyes, Europa y Comunidad de Madrid
3011	Anulación liquidación Tasa de Basuras
3012	Anulación liquidaciones IBIU
3013	Aprobar liquidación IAE ejercicio 2020 por alta en fecha 1 enero 2020
3014	Concesión ayudas de Emergencia Social
3015	Concesión de ayudas de emergencia social
3016	Extinción parcial del importe a abonar en ayudas de emergencia social del mes de marzo
3017	Autorización de vado temporal
3018	Uso de patio Centro de Atención Temprana
3019	Devolución de fianzas (Tesorería)
3020	Aprobación liquidaciones por repercusión
3021	Aprobación liquidaciones tasa de basuras

Nº de Registro	Descripción
3022	Concesión de licencia de instalación de terraza
3023	Denegación de licencia de instalación de terraza
3024	Denegación de licencia de instalación de terraza
3025	Requerimiento acreditación solvencia CON 5/20
3026	Prorroga de contrato. CON 10/19 Conexión a internet
3027	Exención IVTM
3028	Renovación licencia de instalación de terraza
3029	Renovación licencia de instalación de terraza
3030	Renovación licencia de instalación de terraza

**9. DACIÓN DE CUENTA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19 DE MAYO DE 2020, 9 DE JUNIO DE 2020, 10 DE JUNIO DE 2020 (EXTRAORDINARIA Y URGENTE), 12 DE JUNIO DE 2020 (EXTRAORDINARIA Y URGENTE), 17 DE JUNIO DE 2020 (EXTRAORDINARIA), 17 DE JUNIO DE 2020 (EXTRAORDINARIA Y URGENTE) Y 23 DE JUNIO DE 2020.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/9>

El Pleno se da por enterado de las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2020, 9 de junio de 2020, 10 de junio de 2020 (extraordinaria y urgente), 12 de junio (extraordinaria y urgente), 17 de junio de 2020 (extraordinaria), 17 de junio de 2020 (extraordinaria y urgente) y 23 de junio de 2020.

**10. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE SOCIAL Y CULTURAL RELATIVO A LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DE VOX RELATIVA A PLANIFICACIÓN URGENTE Y ADECUADA DEL NÚMERO DE RASTREADORES SOBRE CONTAGIOS COVID-19 EN NUESTRO MUNICIPIO. INSTAR A LA COMUNIDAD DE MADRID A SU PUESTA EN MARCHA, FORMACIÓN Y MEDIOS, ASÍ COMO COLABORACIÓN DESDE NUESTRO AYUNTAMIENTO EN TODO LO NECESARIO.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/10>

El asunto, que partía inicialmente de una moción presentada por el grupo municipal de VOX, finalmente se convirtió en lo que se viene en denominar declaración institucional, habiéndose presentado mediante escrito firmado por todos los Portavoces de los grupos.

No habiendo peticiones de palabras, tras su lectura, al amparo del artículo 51 del ROM, **se fija de forma unánime la posición plenaria en relación con el asunto en estos términos:**

España atraviesa una crisis sin precedentes en la historia reciente, que se ha cobrado miles de vidas y ha mantenido a todas las familias españolas confinadas en sus casas y a las empresas cerradas y sin poder sacar adelante sus negocios.

La crisis sanitaria provocada por la epidemia de SARS-CoV-2, comúnmente COVID-19, está desembocando en un drama económico para gran parte de los españoles y, lógicamente, también para los ciudadanos de San Sebastián de los Reyes. La parálisis económica derivada de las medidas impuestas por la Covid-19 está diezmando los ingresos en los hogares y aumentando las cifras de paro. En consecuencia, además del gran reto que supone vencer al problema sanitario del Coronavirus, todos los índices económicos advierten de la crisis económica que se avecina y que golpeará a los españoles, en muchos casos, con tanta dureza como el propio virus que desgraciadamente ha venido para quedarse.

En este contexto, el desconfinamiento toma una vital importancia para todos, debiendo ser ejecutada sin frenar sus plazos para no perjudicar aún más la situación económica, pero, juntamente con este objetivo, teniendo que llevarla a cabo con las máximas medidas de seguridad sanitaria para procurar una expansión controlada del virus y evitar situaciones como la vivida en los meses de marzo y abril.

Y para conseguirlo, es fundamental trabajar sobre lo que ha sido la clave de la expansión de esta epidemia: los portadores asintomáticos. Para ello es necesario fortalecer los niveles de Atención Primaria y Salud Pública, y diseñar una estrategia clara de búsqueda, identificación, aislamiento y control de todos los casos de infección por SARS-CoV-2 y sus contactos.

En esta fase de la epidemia en la que nos hallamos cobra especial importancia el papel de lo que se conoce como “rastreadores”, o personas dedicadas a la búsqueda de estos contactos, que, según el ECDC (Centro Europeo para la Prevención y Control de Enfermedades), se estima que pueden ser entre 7-20 por cada caso positivo.

Según los estándares internacionales, se necesitan entre 15 y 30 rastreadores por cada 100.000 habitantes, lo que quiere decir que, en la Comunidad de Madrid, necesitamos entre 1.000 y 2.000 para tener un sistema eficaz.

Otras estimaciones, a las que ha hecho referencia el Consejero de Sanidad de la Comunidad de Madrid, estiman entre 5 y 7 rastreadores por cada 10 nuevos contagios.

Si queremos llegar a una cifra exacta, sería bueno sumar los casos de los últimos 10 días, por ejemplo, para actualizar más. Multiplicar x7 y x20 para

estimar los contactos que hay por esos casos, dividir ese dato entre 10, y luego multiplicar x5 y x7 para estimar, según lo que valora el Consejero, las necesidades de rastreadores.

Claramente no estamos preparados para llevar a cabo una eficaz labor de rastreo de los portadores asintomáticos.

La portavoz de Sanidad del Grupo Vox en la Asamblea de Madrid ha solicitado en reiteradas ocasiones, tanto en Comisión de Sanidad como en el Pleno, la información sobre los planes de la Consejería de Sanidad en cuanto a esta estrategia de búsqueda de contactos, así como los datos sobre los mismos y el personal dispuesto para llevar a cabo esta labor. Sin embargo, hoy en día no disponemos de dicha información.

Si queremos seguir avanzando en el desconfinamiento, pero con una expansión controlada del virus, es clave contar con un ejército preparado de rastreadores, bien formados y con los medios necesarios.

El Pleno Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes realiza la siguiente **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**:

**PRIMERO:** Instar a la Comunidad de Madrid, por el bien de nuestros vecinos, a gestionar la incorporación de un número suficiente de rastreadores, que permita apoyar la seguridad de todos en el desconfinamiento.

Para ello es imprescindible que la Comunidad de Madrid realice las siguientes acciones:

- Llevar a cabo una eficaz tarea de captación de rastreadores, mediante campañas de comunicación en medios de transporte, radio e incluso tv, de tal manera que, a la vez que se buscan voluntarios, se promueve la concienciación en la población sobre la importancia de esta labor.
- Diseñar programas de formación a este personal impartidos por personas expertas en Salud Pública.
- Planificar una organización eficiente del personal: grupos, número de integrantes por grupo, orden jerárquico, - coordinadores, directores -, plan de apoyo, etc.
- Disponer de los recursos materiales necesarios para realizar las labores de “rastreo”: línea de atención telefónica, recogida de datos personales, respetando la Ley de Protección de Datos , en lugares de ocio, (restaurantes, etc.) por si surge un brote tener localizados estos contactos, (como ejemplo, lo que se está haciendo en Alemania), apps de apoyo de localización de contactos, acuerdos de movilidad, (con taxis, VTC, etc.)

para facilitar los desplazamientos; Sistema de recogida e interpretación de datos, como el Go.Data que ofrece la OMS.

- Poner en marcha un protocolo específico de rastreadores en el entorno de las residencias de ancianos, así como en los Centros de día.

**SEGUNDO:** Poner a disposición de la Comunidad de Madrid los recursos propios organizativos y de todo tipo de nuestra Corporación para apoyar al equipo que opere en nuestra zona, para lograr los objetivos deseados de control y seguridad en el desconfinamiento.

**11. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE SOCIAL Y CULTURAL RELATIVO A LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR SOBRE EL ANUNCIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE REALIZACIÓN DE TEST DE SEROPREVALENCIA A LOS VECINOS.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/11>

Se incorpora a la sesión la Sra. Fernández Alonso (PP).

Tras la lectura y debate de la moción, se somete a votación el asunto final, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **11** (7 PP, 2 II-ISSR, 2 Vox)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **14** (7 PSOE, 5 Cs, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

En consecuencia, se fija la posición plenaria en relación a este asunto, en estos términos:

1.- Que el Ayuntamiento abra una investigación independiente, en la que no participe ningún partido político ni personal de confianza, para depurar las responsabilidades ante este presunto engaño masivo a la población.

2.- Que en dicha investigación se esclarezca, al menos,

- A) Quién dio luz verde a la nota de prensa emitida el pasado 26 de mayo por este Ayuntamiento en la que se anunció la realización de dichos test masivos.



- B) Quién dio luz verde a la nota de prensa emitida el pasado 29 de mayo por este Ayuntamiento en la que se anunció la realización de test masivos en común con el Ayuntamiento de Alcobendas.
- C) Quién ha permitido el anuncio continuo, en los medios de comunicación públicos, privados y las redes sociales, de haber solicitado a la Comunidad de Madrid la realización de los test y de estar a la espera de la respuesta de los responsables regionales, algo que era totalmente falso
- D) Qué recursos técnicos y humanos han sido utilizados por este Ayuntamiento para llevar a cabo el anuncio de haber solicitado a la Comunidad de Madrid la realización de los test y de estar a la espera de la respuesta de los responsables regionales, algo que era totalmente falso.
- E) Quién es el responsable de no haber mandado a la Comunidad de Madrid la pertinente solicitud y la documentación para hacer dichos test.
- F) ¿Cuántas personas dentro del equipo de Gobierno eran conscientes de que la realización de los test no se había pedido a la Comunidad de Madrid?
- G) ¿Cuántas personas no sabían dentro del equipo de Gobierno que dicha solicitud no se había enviado?

3.- Que tras las conclusiones de dicha investigación, que no debe demorarse más de un mes, se pidan las pertinentes responsabilidades políticas y judiciales que puedan derivarse de dicha investigación.

## 12. MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL PODEMOS.

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/12>

Se ausenta temporalmente de la sala el Sr. Cortés Monasterio (PSOE)

El asunto, que partía inicialmente de una moción presentada por el grupo municipal de Podemos, finalmente se convirtió en lo que se viene en denominar declaración institucional, habiéndose presentado mediante escrito firmado por todos los Portavoces de los grupos.

El Sr. Alcalde somete a votación la ratificación de la inclusión del asunto en el orden del día, a pesar de no contar con dictamen Comisión Permanente, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **24** (6 PSOE, 5 Cs, 7 PP, 2 II-ISSR, 2 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)  
VOTOS EN CONTRA: **0**  
ABSTENCIONES DE VOTAR: **0**

Se ratifica la inclusión por unanimidad de los presentes.

Tras haberse aprobado su inclusión en el orden del día, y no habiendo peticiones de palabras, tras su lectura, al amparo del artículo 51 del ROM, **se fija de forma unánime la posición plenaria en relación con el asunto en estos términos:**

En las últimas fechas hemos tenido que lamentar la muerte de un vecino de Alcobendas, a las puertas del Centro de Urgencias de la Avenida de España, en San Sebastián de los Reyes.

Aprovechamos antes de nada para enviar nuestras condolencias a sus familiares y amistades.

La gestión privada y el ladrillazo urbanístico, aplicado a la construcción de grandes infraestructuras hospitalarias en nuestra región y la gestión de las mismas por parte de las constructoras, no sólo han tenido unos sobrecostes elevados para las arcas regionales, sino que ha minimizado las opciones de auditar su gestión.

A cambio de todo ese ladrillo, nuestro personal sanitario y no sanitario, héroes y heroínas anónimas que han dado lo mejor de sí mismos en jornadas maratonianas durante las duras semanas de la pandemia, arrastran unas condiciones laborales muy mejorables, agravadas en la época estival, y que les obligan con demasiada frecuencia, a buscar mejores condiciones fuera de nuestra región o nuestro país, con la consecuente pérdida de talento que esto conlleva.

La Comunidad de Madrid inicia la construcción del Hospital de Pandemias de Valdebebas pero se olvida de las infraestructuras pendientes de habilitar desde hace años, como la Torre 4 de nuestro hospital y del reciente cierre de las Urgencias de la Avenida de España, centro de referencia en la zona e imprescindible para nuestra ciudadanía.

Al mismo tiempo, para la constitución del Hospital de Ifema, se vaciaron de profesionales de Centros de Salud de la Comunidad y muchos de ellos siguen totalmente cerrados o aún no han recuperado su actividad habitual. Los Centros de Salud de Sanse, en esa misma línea, se ven obligados a trabajar desde hace tiempo con los escasos recursos de los que disponen, recordemos que en nuestro municipio hay enfermeros y enfermeras con 2.500 pacientes, 1000 pacientes más que la media nacional o que algunos médicos de familia superan los 2.000 pacientes asignados cuando la media de otras comunidades apenas alcanza los 1.300 pacientes por médico.

Diferentes asociaciones, plataformas y agrupaciones de vecinos, profesionales y

usuarios de la Sanidad Pública y de personal esencial no sanitario, lo vienen reclamando desde hace tiempo, es imprescindible una mejora en la sanidad madrileña. Es necesario que desde las Entidades Locales presionemos con mayor ímpetu a la Consejería de Sanidad para defender de forma institucional las reclamaciones de nuestros vecinos y vecinas, encaminadas a conseguir una sanidad pública universal, gratuita y de calidad para todos y todas.

No podemos permitir que se sigan cerrando Centros de Salud o de Urgencias en la Comunidad de Madrid. Si seguimos retrocediendo terreno en este sentido, tal vez mañana, si no hoy mismo, en lugar de pelear por la construcción de un nuevo Centro de Salud, nos veremos exigiendo que no cierren los que tenemos.

**Dicho lo cual, instamos al Gobierno Municipal a:**

- 1. Reclamar a la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid el reforzamiento económico, de personal y medios de los Centros de Atención Primaria de San Sebastián de los Reyes.**
- 2. Demandar a la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid la apertura inmediata del Centro de Urgencias de la Avenida de España.**

### **13. OTRAS PROPOSICIONES DE LOS GRUPOS.**

Siguiendo instrucciones de la Alcaldía se anuncia la posible inclusión en este punto de dos proposiciones. Dado que no constaban en el orden del día, procedería aprobar su urgencia, que también supondría la ratificación aunque no contaran con dictamen de la Comisión Permanente.

*Se ausenta temporalmente de la sala los señores Buenache Moratilla, Martín Perdiguero, Bolarín Díaz, Caro Manzanero, y las señoras Jiménez Liébana, Ordoñez Lara y Muñagorri Orlandis-Habsburgo.*

#### **A).- MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DE MÁS MADRID-IZQUIERDA UNIDA-EQUO POR LOS DERECHOS LGTB, NI UN PASO ATRÁS.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/14>

En relación con este asunto, indicar que se ha formulado enmienda de modificación por parte del grupo municipal PSOE, que ha sido aceptada por el grupo proponente de la moción poniéndolo en conocimiento de la Secretaría General del Pleno mediante correo electrónico.

El Sr. Alcalde somete a votación la urgencia del asunto, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **18** (6 PSOE, 2 Cs, 6 PP, 2 II-ISSR, 1 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **0**

Se aprueba la urgencia por unanimidad de los asistentes.

Tras la lectura y debate de la moción, se somete a votación el asunto, con el resultado de:

VOTOS A FAVOR: **16** (7 PSOE, 5 Cs, 2 II-ISSR, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **2** (2 Vox)

ABSTENCIONES DE VOTAR: **7** (7 PP)

En consecuencia, se fija la posición plenaria en relación a este asunto, en estos términos:

**PRIMERO:** Contribuir, en las competencias que le son propias a este Ayuntamiento, al desarrollo y aplicación de todas las medidas previstas en la legislación vigente contra toda discriminación por orientación sexual, identidad de género y diversidad familiar, con la finalidad de erradicar de nuestra sociedad cualquier tipo de LGTBIfobia en el ámbito familiar, escolar, laboral, social y/o político.

**SEGUNDO:** Instar al gobierno municipal a realizar una campaña que visibilice la diversidad de orientaciones e identidades de género no normativas y a que promueva institucionalmente las conmemoraciones principales del movimiento LGTBI: como el Octubre trans, el 17 de mayo (día internacional contra la LGTBIfobia) y el 28 de junio (día del Orgullo y la Liberación LGTBI).

**TERCERO:** Instar al gobierno municipal a dotar a las bibliotecas públicas con fondos bibliográficos relacionados con la homosexualidad, la bisexualidad, la transexualidad y la intersexualidad desde actitudes de respeto y no discriminación y un enfoque de diversidad y Derechos Humanos.

**CUARTO:** Instar al gobierno municipal a poner en marcha programas de formación para el personal de Administración Pública Local, con especial atención a quien trabaja en contacto con la ciudadanía, y para la Policía Local

para que cuente con herramientas para prevenir y detectar casos de delitos por razón de orientación sexual, identidad y expresión de género.

**QUINTO:** Simbolizar el firme compromiso de este Ayuntamiento con la igualdad y los derechos del colectivo LGTBI, **colocando el 28 de junio la bandera arcoíris, enseña de la diversidad, en los edificios públicos municipales.**

**SEXTO:** Instar al gobierno central a que promueva la aprobación de una **Ley de igualdad de trato y contra la discriminación de personas LGTBI**, que luche contra la discriminación en el ámbito educativo, laboral, sanitario, en la esfera pública... y a que se acompañe esta Ley de una dotación presupuestaria que posibilite la aplicación real de la misma.

**SÉPTIMO:** Instar al gobierno central a que promueva la aprobación de una **Ley Estatal Trans** que armonice los criterios de las leyes autonómicas existentes, reconociendo la autodeterminación del género y la despatologización de la transexualidad.

**B).- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE MANTENIMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVAS, MEDIDAS DE HIGIENE Y APOYO EN EL AMBITO EDUCATIVO.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/15>

El asunto, que partía inicialmente de una moción presentada por el grupo municipal de Izquierda Independiente, finalmente se convirtió en lo que se viene en denominar declaración institucional, habiéndose presentado mediante escrito firmado por todos los Portavoces de los grupos.

Tras haberse aprobado por unanimidad la urgencia e inclusión en el orden del día, y no habiendo peticiones de palabras, tras su lectura, al amparo del artículo 51 del ROM, **se fija de forma unánime la posición plenaria en relación con el asunto en estos términos:**

Después de varios meses de confinamiento y otros tres meses de vacaciones estivales se ha demostrado que el papel de la escuela es insustituible y que la vuelta a los centros educativos es una necesidad imperiosa. Tanto las familias, los sindicatos de docentes y muchos expertos en educación vienen recalcando la necesidad de una vuelta presencial a las aulas que garantice la equidad y la igualdad de oportunidades para el alumnado. Con el objetivo de que la “vuelta al cole” se realice de una manera segura es necesario establecer medidas higiénicas, sanitarias y de

organización, que eviten que los centros educativos sean posibles focos de contagio del COVID19.

A día de hoy, no existe una información clara de cómo se tiene que realizar el inicio del próximo curso. Pese a las muchas incertidumbres que existen hay una cuestión clara: es necesario garantizar las medidas de limpieza y distanciamiento social dentro de los centros educativos. Es preocupante la noticia de que la Consejería de Educación de La Comunidad de Madrid pretende cerrar unidades de tres años en varios colegios públicos de nuestra localidad. Esta situación no ayuda a la tan necesaria reducción de ratios que evite posibles aglomeraciones y contagios; tampoco es una medida que ayude a respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros de la que tanto se habla. No hay que olvidar que en nuestra localidad ya existen unidades que están al máximo de su capacidad y, en algunos casos, por encima de las ratios legales establecidos y que como no puede ser de otra manera nos lleva a reclamar la necesidad de que no se produzcan ni reducción de unidades ni aumento de ratios por aula en los centros educativos de nuestra localidad.

También es necesario resolver los graves problemas detectados durante el confinamiento por el cierre de los colegios: brecha digital, emergencia alimentaria, desigualdad de medios tecnológicos y humanos para seguir las clases con normalidad, falta de apoyos al alumnado con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje, etc. Estas situaciones que existen y suponen un grave peligro para los alumnos más vulnerables hace necesario asegurar la igualdad de oportunidades tanto desde el punto educativo como desde el punto de vista social y alimenticio. Es por esto que es necesario potenciar los servicios de apoyo y orientación educativa, así como poner en marcha planes de refuerzo y actividades extraescolares que garanticen que ningún escolar va a quedar atrás. A la vez, se debe garantizar una alimentación saludable al alumnado a través del servicio de comedor escolar y de otras ayudas públicas. Es decir: reforzar la educación pública **como garante que es de la equidad y de la igualdad de oportunidades.**

El Pleno Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes realiza la siguiente

#### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

1- Instar a la Comunidad de Madrid a mantener abiertas todas las unidades existentes en el curso 2019-2020 y a abrir aquellas unidades que se eliminaron durante los pasados cursos, con el fin de poder reducir ratios

y mantener tanto las distancias de seguridad como las medidas de prevención sanitaria.

2.- Instar a la Comunidad de Madrid para que incorpore la figura del personal de enfermería en todos los centros educativos. Esta, ha sido una reivindicación histórica tanto de las familias como de los docentes, es ahora más necesaria ante el COVID-19 y como forma de controlar las medidas sanitarias y potenciar la prevención y formación en hábitos higiénicos y de salud.

3.- Instar a la autoridad competente a reforzar los servicios de limpieza y desinfección en los centros educativos de infantil, primaria y educación especial, garantizando que haya personal de limpieza durante todo el horario lectivo.

4.- Instar a la Comunidad de Madrid a incrementar el personal de limpieza en los centros educativos de secundaria garantizando que haya personal de limpieza durante todo el horario lectivo.

5.- Para conseguir salir de la situación de alarma social y económica que estamos viviendo sin dejar a nadie atrás, es importante que se desarrollen inversiones que propicien políticas de protección social para las familias en situación de precariedad y pobreza. Por eso, instamos al Gobierno de la Comunidad de Madrid y al del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes a garantizar una alimentación saludable a través de los comedores escolares y de otra tipo de ayudas públicas y la realización de actividades extraescolares para complementar las necesidades educativas de los alumnos/as.

6.- Instar al Gobierno municipal de San Sebastián de los Reyes a que ofrezca a la Comunidad de Madrid los espacios y locales municipales que se puedan utilizar para realizar actividades educativas en horario lectivo con el fin de poder descongestionar los centros educativos y mantener las distancias y medidas de seguridad.

#### FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

**ÚNICO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ASUNTO DICTAMINADO POR COMISIÓN PERMANENTE ECONÓMICO-FINANCIERA RELATIVO A LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 48/2020.**

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/17>

El Sr. Alcalde somete a votación la urgencia del asunto, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **16** (7 PSOE, 5 Cs, 2 II-ISSR, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **9** (7 PP, 2 Vox)

Queda aprobada la urgencia.

Se somete a votación el asunto, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: **23** (7 PSOE, 5 Cs, 7 PP, 2 Vox, 1 Más Madrid-IU-Equo, 1 Podemos)

VOTOS EN CONTRA: **0**

ABSTENCIONES DE VOTAR: **2** (2 II-ISSR)

En consecuencia, se adopta por el Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

-Visto el informe-propuesta del Sr. Interventor Municipal en relación al desglose del expediente de modificación de créditos 48/2020 de fecha 15 de julio de 2020 con el enterado del Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

-Visto que en el mencionado informe se dispone:

El expediente que se informa tiene por objeto dotar crédito extraordinario y suplementar crédito para atender las propuestas de las Secciones de: Deportes y, Comercio y Desarrollo Local, para hacer frente a los efectos causados por la pandemia Covid-19, en la gestión de los servicios deportivos, las microempresas y autónomos y el comercio minorista del municipio de San Sebastián de los Reyes.

En los informes del Jefe de Sección de Promoción Deportiva, se plantean varias propuestas y se insta a la Mesa de Contratación para que decida la que corresponda a cada contrato. En la Mesa de Contratación celebrada el 15 de julio de 2020, se ha decidido que la cuantía de la indemnización del CON 10/03 correspondiente a la Gestión Indirecta de los Servicios Deportivos sea de 942.719,32€, y la indemnización correspondiente al CON 04-06 correspondiente a la concesión de las obras, y la explotación del Complejo deportivo-comercial La Viña, sea de 450.215,80€, tal y como se detalla en el cuadro-desglose más abajo.



El importe total de la modificación de crédito asciende a 3.434.935,12 € (TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS).

Esta modificación se financia con cargo al saldo del Remanente Líquido de Tesorería positivo para gastos generales. El presupuesto del ejercicio 2019 se liquidó con un superávit en términos SEC de 4.402.764,22 € y un Remanente Líquido de Tesorería (RLT) de 27.511.259,08 €. Una vez descontado los créditos incorporados mediante el expediente de incorporación de remantes MC 32/2020 y los expedientes MC 39/2020, 40/2020 y 41/2020 de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiados con cargo a dicho RLT, este arroja un saldo de 16.675.567,22 €.

Se cumplen las condiciones previstas en la disposición adicional sexta de Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a los efectos de la aplicación del artículo 32 de la citada ley, en lo relativo al destino del superávit presupuestario, tanto en lo que se refiere el apartado a) relativo a las obligaciones de ejercicios anteriores y apartado b) relativo a la amortización de operaciones de endeudamiento.

El órgano competente para la aprobación del expediente que se informa es el Ayuntamiento Pleno, de acuerdo con lo establecido en el Art. 8 de las vigentes Bases de Ejecución, Art. 177 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y Art. 35 y siguientes del R.D. 500/1990; siendo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos a que se refieren los Art. 20 y 22 del R.D. 500/1990 y Art. 179.4 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Vista la observación formulada por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda de que la aprobación de esta modificación de crédito queda condicionada a la recepción del informe favorable solicitado a la Comunidad de Madrid sobre inexistencia de duplicidad del ejercicio de competencias recogido en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985.

## **ACORDAMOS**

Aprobar inicialmente la modificación de crédito 48/2020 para dotar de crédito extraordinario y suplementar crédito, financiado con remanente líquido de tesorería positivo para gastos generales, por importe total de 3.434.935,12 € (TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL

NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS), si bien condicionada en lo relativo a Promoción del Comercio a la recepción del informe de la Comunidad de Madrid sobre la inexistencia de duplicidad del ejercicio de competencia, según establece el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El desglose del expediente es el que a continuación se detalla:

<b>Expte. Modificación de crédito 48/2020</b>						
<b>A) Deportes: Indemnización Gestión Serv. Deportivo CON 10/03</b>						
<i>Proyecto 2019 5 3410Y 1</i>		<i>Deportes: CON 10/03 Gestión Indirecta de los servicios deportivos</i>				
<b>Suplemento de crédito</b>						
Org.	Prog.	Econ.	Proyecto		Crédito extraordinario	Suplemento de crédito
002	3410Y	47901	2019/5/3410Y/1	Transf. gest. indir: serv. deportes - Prom. y fom. deporte		942.719,32
<b>Total Suplemento de crédito</b>					<b>0,00</b>	<b>942.719,32</b>
<b>Ingresos que financian el crédito extraordinario y el suplemento de crédito</b>						
		Econ.	Proyecto		Importe financiación	Importe financiación
		87000		Remanente de Tesorería para gastos generales		942.719,32
<b>B) Deportes: Indemnización Gestión Serv. Deportivo CON 04/06</b>						
<i>Proyecto 019 5 3410Y 2</i>		<i>Deportes: CON 04/06 Concesión de las obras públicas y explotación de complejo deportivo-comercial La Viña</i>				
<b>Suplemento de crédito</b>						
Org.	Prog.	Econ.	Proyecto		Crédito extraordinario	Suplemento de crédito
002	3410Y	47906	2019/5/3410Y/2	Trf. Gest. Indir.: serv. Dep. La Viña – Prom. y fom. deporte		450.215,80
<b>Total Suplemento de crédito</b>					<b>0,00</b>	<b>450.215,80</b>
<b>Ingresos que financian el crédito extraordinario y el suplemento de crédito</b>						
		Econ.	Proyecto		Importe financiación	Importe financiación
		87000		Remanente de Tesorería para gastos generales	0,00	450.215,80
<b>C) Desarrollo Local: Programa de Ayudas a Microempresas y Autónomos</b>						
<i>Proyecto 2020 5 4335Y 1</i>		<i>Desarrollo Local: Programa de ayudas a microempresas y autónomos afectados Covid-19</i>				
<b>Créditos extraordinarios</b>						
Org.	Prog.	Econ.	Proyecto		Crédito extraordinario	Suplemento de crédito
008	4335Y	47902	2020/5/4335Y/1	Transferencias a Pymes y autónomos – Desarrollo Local	2.000.000,00	0,00
<b>Total créditos extraordinarios</b>					<b>2.000.000,00</b>	
<b>Ingresos que financian el crédito extraordinario y el suplemento de crédito</b>						
		Econ.	Proyecto		Importe financiación	Importe financiación
		8700		Remanente de Tesorería para gastos generales	2.000.000,00	0,00
<b>D) Promoción del Comercio: Programa de digitalización del Comercio Minorista</b>						
<i>Proyecto 2020 5 4335Y 1</i>		<i>Promoción del Comercio: Programa de digitalización del Comercio Minorista</i>				

Créditos extraordinarios						
Org.	Prog.	Econ.	Proyecto		Crédito extraordinario	Suplemento de crédito
008	4310Y	48900	2020/5/4335Y/1	Otras transferencias – Promoción del comercio		42.000,00
				<b>Total suplemento de crédito</b>	<b>0,00</b>	<b>42.000,00</b>
Ingresos que financian el crédito extraordinario y el suplemento de crédito						
		Econ.	Proyecto		Importe financiación	Importe financiación
		8700		Remanente de Tesorería para gastos generales	0,00	42.000,00
<b>Total modificación de crédito</b>						<b>3.434.935,12</b>

#### 14. RUEGOS Y PREGUNTAS.

<https://www.canalnorte.org/videos/pleno-municipal-ordinario-de-16-de-julio-de-2020/18>

Y no siendo otro el objeto de la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente declara levantada la sesión a las quince horas y veinticinco minutos del día indicado, extendiéndose la presente acta de cuyo contenido, como Secretaria, doy fe.

La Secretaria General Acctal. del Pleno en la sesión de aprobación del acta	Visto Bueno del Alcalde en la sesión de aprobación del acta
---	---