AYUNTAMIENTO de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 27 DE JULIO DE 2017

PRESIDENTE

Dª. Mª Ángeles Rodrigo Gómez

CONCEJALES QUE ASISTEN

Dª. María Dolores Calderón Estebaranz
Dª Mª del Carmen Cassuso Chichón
D. Alfonso Díaz de Cevallos Bertolez
D. Antonio Díaz Hoyas
D. Carlos Pedro Domingo Vaquero
D. Esteban Domínguez Ramírez
Dª. María del Pilar Jimeno Alcalde
D. Luis Miguel Martín Enjuto
Dª Rosa Mª Merlos Cayuela
D. Felipe Pacheco López
D. Julio Vías Alonso

SECRETARIO

D. Fernando Chércoles Martínez-Arteaga

En Miraflores de la Sierra a veintisiete de julio de dos mil diecisiete, siendo las diecinueve horas y cinco minutos, se reunieron en el Salón de Plenos del Ayuntamiento los señores Concejales que relacionan al margen con asistencia del Secretario de la Corporación que dará fe del acto, al objeto de celebrar sesión ordinaria, para la que previamente habían sido citados.

1. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.-

El Concejal Sr. Pacheco protesta por la no inclusión de los debates, relativo al punto de actuaciones PRISMA, por no incluir la postura de su grupo, aprobándose el Acta de octubre de 2016 con la abstención del Concejal Sr. Pacheco.

2.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 21 de noviembre, se dan cuenta de los Decretos y Resoluciones dictados por la Alcaldía del número al número 303 al 438 /2017, ambos inclusive.

Pilar Gimeno pregunta por la Resolución 354/2017, respondiéndole la Alcaldesa que corresponde a la contratación de Ingeniero Municipal.

El Pleno se da por enterado.

3. TOMA DE POSESIÓN DE D. JAIME MONTERO SORIANO COMO CONCEJAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Visto que con fecha 29 de junio de 2017 el Pleno tomó razón de la renuncia de D. Pablo Altozano Soler, como Concejal de esta Corporación por haber sido nombrado Vice Consejero de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid.

Visto que con fecha 19 de junio de 2017, se ha recibido de la Junta Electoral la credencial acreditativa de la condición de electo a favor del candidato al que corresponde cubrir la vacante producida, en concreto en la figura de Jaime Montero Soriano.
El nuevo Concejal presta juramento de su cargo, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre y 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa General, adopta por unanimidad el siguiente ACUERDO:

Aceptar la toma de posesión de D. Jaime Montero Soriano del cargo de Concejal del Ayuntamiento en sustitución de D. Pablo Altozano Soler, tras la renuncia voluntaria de éste

Por parte de los restantes grupos se da la bienvenida al nuevo Concejal y se le felicita por su nuevo cargo.

En este punto, la Alcaldesa manifiesta su intención de efectuar un reconocimiento a los empleados recientemente jubilados, D. ª M ª Esteban Lara y Alejandra Zurdo Nieto, por su dedicación a esta Institución a lo largo de los años.

4. APROBACIÓN DE LA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Se propone la aprobación del siguiente texto:

"ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DELAYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autentificación

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

citados certificados Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre

los electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.
Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.
En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.
a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.
Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.
a) Formular solicitudes.
b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
c) Interponer recursos.
d) Desistir de acciones.
e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL htpps://www.mirfloresdelasierra.es.
La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.
La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.
La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.
En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.
A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

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

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i)La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

ñ) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

o) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónicos

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

— Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil del contratante

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

CAPITULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11.- Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: htpps://.www.mirafloresdelasierra.es.

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTICULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción,

constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.
a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.
Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.
Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.
El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración

3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.
Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada

Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.
El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.
Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Practica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.
La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.
Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:
— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.
El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.
Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.
El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto

momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de julio de 2017, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia,* y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Primero.- Aprobar Inicialmente la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica.

Segundo.- Someter a información pública y audiencia a los interesados el presente acuerdo, junto con la citada Ordenanza y el expediente correspondiente por plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Cuarto.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a efectos de su entrada en vigor.

5. FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, LEGALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN COMO PATRONO HONORÍFICO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA.

Como consecuencia del cambio de titular en la Alcaldía de la Corporación, procede la actualización de la situación como Patrono Honorífico.

PRIMERO.- Designar a la Sra. Alcaldesa Presidente del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, Dª. María Ángeles Rodrigo Gómez, como Patrona Honorífica de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid.

SEGUNDO.- Remitir certificación expedida por el Secretario de la Corporación con las formalidades legales a la citada Fundación.

6. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO EN LA ASAMBLEA GENERAL DE LA MACOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NOROESTE.

Vista la solicitud de la Mancomunidad de Municipios del Noroeste, de nombramientos de Vocales titular y suplente de la Asamblea General de la Mancomunidad, el Pleno, por unanimidad Acuerda:
Titular: D. Julio Vías Alonso, Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente.
Suplente: D. Antonio Díaz Hoyas, Concejal de Seguridad Ciudadana, Obras y Servicios Municipales.

7. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PARQUE "JERÓNIMO SASTRE".

Se da cuenta de la siguiente Propuesta:

"Los vecinos colindantes del Parque de Jerónimo Sastre nos solicitan que se realicen las actuaciones de acondicionamiento que se consideren necesarias para que se puedan compatibilizar distintos usos en este espacio público situado en el centro urbano.

En este marco y tras las reuniones mantenidas entre los Grupos Municipales, se propone también reubicar el pedestal dedicado a D. Jerónimo Sastre, que se encuentra en la actualidad en el parque de su mismo nombre.

El lugar que se propone para la nueva ubicación del pedestal es la entrada de acceso al Registro General del Ayuntamiento situado en el emblemático edificio municipal de las "Antiguas Escuelas". Entendemos que el lugar propuesto es el más idóneo porque fue en este edificio donde el Maestro D. Jerónimo Sastre impartió clases a varias generaciones de vecinos de nuestro pueblo durante muchos años.
Por todo ello se somete a la consideración del Pleno Corporativo para su debate y aprobación, en su caso, de la siguiente propuesta de:

ACUERDO:

Realizar las actuaciones que se consideren necesarias en el parque Jerónimo Sastre para que se puedan compatibilizar distintos usos en esta zona.
Trasladar el pedestal dedicado a D. Jerónimo Sastre desde su ubicación actual a la puerta de acceso al Registro General en el edificio de las "Antiguas Escuelas.

Que las actuaciones referidas se realicen lo antes posible en función de la planificación y disponibilidad del Personal del Área de Obras y Servicios.

En Miraflores de la Sierra a 20 de julio de 2017".

Tras un breve debate la Propuesta es aprobada por unanimidad.

8. PROPUESTA DE SOLICITUD DE MEJORA EN EL SERVICIO PÚBLICO DE AUTOBUSES LÍNEA 725.

Se da cuenta de la siguiente Propuesta:

"Consideramos el transporte público como un servicio esencial para el desarrollo de nuestro municipio, porque es fundamental para acceder a otros derechos y servicios básicos reconocidos en nuestro ordenamiento jurídico, como sanidad, educación, ocio, etc... Además potenciar el uso del transporte público supone apostar por mantener y mejorar la calidad medioambiental y del medio natural del que formamos parte.

En este sentido cada vez son más los vecinos de nuestro pueblo, que son usuarios de ese medio de transporte a través de la línea 725 de autobuses, que demandan mejoras de todo tipo en este servicio, tanto en el mantenimiento de la flota, la ampliación de horarios y refuerzos en horas punta, la seguridad, la calidad y la revisión de las tarifas estipuladas en la presentación de ese servicio público.

Entendemos que desde el Ayuntamiento tenemos la obligación de hacernos eco de estas demandas y mostrar nuestro apoyo a los vecinos usuarios que se ven afectados de forma negativa por estos problemas y deficiencias en el servicio prestado por la empresa concesionaria. Problemáticas que ya hemos puesto en conocimiento

tanto del Consorcio de Transportes como de la empresa INTERBUS en los últimos meses.

Por todo ello se somete a la consideración del pleno corporativo para su debate y aprobación, en su caso, de la siguiente propuesta de ACUERDO:
Mostrar nuestro apoyo a las demandas de mejoras en el servicio público de autobuses planteadas por usuarios y colectivos.
Remitir certificación de este acuerdo al Consorcio de Transportes y la empresa INTERBUS, adjudicataria de la línea 725.

Tras un breve debate, la propuesta es aprobada por unanimidad.

9. PROPUESTA DE CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO HASTA NUEVA LICITACIÓN PÚBLICA.

Visto el expediente tramitado al efecto, que ha sido informado favorablemente por la Comisión Informativa correspondiente, el Pleno Acuerda por unanimidad declarar la continuidad del Servicio Público de recogida de residuos sólidos urbanos y gestión del punto limpio (Expediente 2/09) que la empresa Valoriza Servicios Medio Ambientales S.A. viene prestando hasta que tenga lugar la próxima licitación y adjudicación del servicio.

10. SOLICITUD DE ALTA DE ACTUACIÓN DENOMINADA "AMPLIACIÓN DE POLIDEPORTIVO". EN EL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2016-2019.

Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa General de Hacienda y Especial de Cuentas, Régimen Interno, Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente de fecha 27 de Julio de 2017.

Toma la palabra el Sr. Vías Alonso para dar lectura al Informe del Sr. Arquitecto Municipal de fecha 19 de julio de 2017, que obra en el expediente, sobre la actuación propuesta, del siguiente tenor literal:

"El Técnico que subscribe con relación al asunto de referencia tiene el Honor de informar lo siguiente:

El Técnico que subscribe con relación al asunto de referencia tiene el Honor de informar lo siguiente:
Atendiendo a la solicitud de la Alcaldía de Presidencia, a través de la presente se pretende dar respuesta al Área de Equipamientos Urbanos (Dirección General de Cooperación con la Administración Local - Comunidad de Madrid), por la que se requiere ampliación de información en referencia a la actuación perteneciente al programa PIR 2016-2019, consistente en la ampliación del polideportivo municipal.

Objeto de la actuación:

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra entiende que es necesaria la ampliación del polideportivo municipal para dar servicio a los numerosos usuarios de esta instalación. Se plantea la cubrición de la pista deportiva de 20 m x 35 m situada al noroeste del edificio actual y una segunda ampliación de aproximadamente 10 m x 24 m en la zona suroeste (zona de entrada actual).
Por lo tanto se proyectan dos ampliaciones del polideportivo con una superficie total de 940m2.
Descripción de las obras planteadas:

Se prevé la construcción de dos ampliaciones en el actual polideportivo. Consta de una estructura prefabricada de hormigón armado tanto en los pilares como en las vigas. La fachada será construida con ladrillo visto. La cubierta será similar a la existente.
Se proyecta la construcción de una cimentación con zapatas aisladas de hormigón armado. En todo momento se mantendrán los materiales en fachada y cubierta del edificio existente, manteniendo las mismas características estéticas.
La cubrición de la pista deportiva situada al noroeste del edificio actual tiene una superficie de 20 m x 35 m aproximadamente. La segunda ampliación situada junto a la entrada, en el lateral suroeste del edificio actual, contará con una superficie de 10 x 24 m.
Ambas construcciones contarán con las instalaciones de saneamiento, suministro de agua, electricidad, iluminación y contra incendios.
□ *Situación Urbanística:*

El terreno elegido está incluido en suelo clasificado como urbano, dentro de la clave de Ordenanza "Dotación Equipamiento Público".
La actuación no afecta a ningún vial o inmueble protegido, ni requiere el permiso, autorización o informe sectorial de ningún organismo.
□ Viabilidad Técnica y Urbanística:
Atendiendo pues a lo anteriormente expuesto, a la ubicación y realidad física de los terrenos objeto de la actuación indicada, y a lo dispuesto en el Planeamiento vigente constituido por las Normas Subsidiarias Municipales de 1997, se comprueba la viabilidad técnica y urbanística de las obras propuestas.
□ Presupuesto estimado:
Atendiendo a la disposición de reparto económico de la cuantía total de aportación del programa PIR realizado por la Alcaldía, y teniendo en cuenta la actuación a desarrollar referida, se prevé un destino de 653.770,00 € (impuestos y gastos incluidos) para la construcción de la nave almacén municipal:
Presupuesto Base de Licitación ..... 611.000,00 €
(gastos, beneficios e impuestos -IVA 21%-, incluidos)
Gastos asociados ..... 42.770,00 €
(proyecto técnico, direcciones facultativas y coordinación de seguridad y salud, IVA incluido)".
□ Disponibilidad de los terrenos:
Revisada la documentación catastral obrante en estos Servicios Técnicos, se constata igualmente la disponibilidad de los espacios afectados, figurando el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra como titular de los mismos, por lo que entendemos pueden ser puestos a disposición de la Comunidad de Madrid para el desarrollo de cuantos estudios y trabajos fueran pertinentes para el correcto trámite y desarrollo de las actuaciones propuestas".

Debatido el asunto en estos términos y, visto el Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el período 2016-2019, aprobado mediante Decreto 75/2016, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 166, de 14 de julio de 2016.

Visto que con fecha 13 de diciembre de 2016, el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó el Plan de Actuación del Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el período 2016-2019, poniéndose en marcha el Programa de Inversión Regional, de forma que cada

Ayuntamiento puede iniciar su ejecución de acuerdo con la tipología de gestión elegida.

Considerando que el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, mediante acuerdo Pleno de fecha 07 de octubre de 2016, decidió que la contratación de las actuaciones incluidas en el Programa se realice por los centros gestores de la Comunidad de Madrid.

Atendido que las solicitudes de alta, en los términos de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 75/2016, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, han de formalizarse en el modelo normalizado, aprobado mediante Resolución de 19 de diciembre de 2016, del Director General de Administración Local, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 3, de fecha 4 de enero de 2017.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por doce votos a favor y la abstención de "Gobierna Miraflores", acuerda:

PRIMERO.- Solicitar el alta, en el Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el período 2016-2019, de la actuación denominada "AMPLIACIÓN POLIDEPORTIVO", con un importe de 653.770 euros, con el siguiente desglose:

Presupuesto Base de Licitación..... 611.000,00 €
(gastos, beneficios e impuestos -IVA 21%-, incluidos)
Gastos asociados ..... 42.770,00 €
(proyecto técnico, direcciones facultativas y coordinación de seguridad y salud, IVA incluido).

SEGUNDO.- Declarar expresamente la disponibilidad de los terrenos de la anterior actuación, así como la adecuación del mismo al uso que se pretende destinar, respecto de la actuaciones que van a ser gestionadas por la Comunidad de Madrid.

TERCERO- Poner a disposición de la Comunidad de Madrid los terrenos de la actuación anterior en los que se ejecuten las actuaciones gestionada por la misma.

CUARTO.- Autorizar a la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación, Dª M. Ángeles Rodrigo Gómez, tan ampliamente como en Derecho proceda, para la realización de cuantas

gestiones y para la firma de cuantos documentos sean necesarios para el buen fin de lo acordado.

QUINTO.- Remitir a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio los informes técnicos municipales de las actuaciones propuestas y de su viabilidad incluido en el texto del presente acuerdo.

11._ . SOLICITUD DE ALTA DE ACTUACIÓN DENOMINADA "NAVE ALMACÉN USO MUNICIPAL". EN EL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2016-2019.

Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa General de Hacienda y Especial de Cuentas, Régimen Interno, Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente de fecha 27 de Julio de 2017.

Toma la palabra el Sr. Vías Alonso para dar lectura al Informe del Sr. Arquitecto Municipal de fecha 19 de julio de 2017, que obra en el expediente, sobre la actuación propuesta, del siguiente tenor literal:

"*El Técnico que subscribe con relación al asunto de referencia tiene el Honor de informar lo siguiente:*

Atendiendo a la solicitud de la Alcaldía de Presidencia, a través de la presente se pretende dar respuesta al Área de Equipamientos Urbanos (Dirección General de Cooperación con la Administración Local - Comunidad de Madrid), por la que se requiere ampliación de información en referencia a la actuación perteneciente al programa PIR 2016-2019, consistente en la construcción de una nave para almacenamiento municipal.
□Objeto de la actuación:
El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra entiende que es necesaria la construcción de una nave para albergar los materiales que utilizan los empleados del Ayuntamiento.
Por lo tanto se proyecta construcción de una nave-almacén municipal de 300 m2.
□Descripción de las obras planteadas:

Se prevé la construcción de una nave prefabricada para almacén municipal en la calle de la Estación s/n junto a la actual Plaza de Toros, ampliando y añadiendo superficie al actual almacén municipal. El nuevo edificio constará de una estructura prefabricada de hormigón armado tanto en los pilares como en las vigas. La fachada estará formada por paneles prefabricados. La cubierta será ligera. Se proyecta la construcción de una cimentación con zapatas aisladas de hormigón armado.
La construcción contará con las instalaciones de saneamiento, suministro de agua, electricidad, iluminación y contra incendios.
□Situación Urbanística:
El terreno elegido está incluido en suelo clasificado como urbano, con clave de Ordenanza "Dotación Equipamiento Público".
La actuación no afecta a ningún vial o inmueble protegido, ni requiere el permiso, autorización o informe sectorial de ningún organismo.
□Viabilidad Técnica y Urbanística:
Atendiendo pues a lo anteriormente expuesto, a la ubicación y realidad física de los terrenos objeto de la actuación indicada, y a lo dispuesto en el Planeamiento vigente constituido por las Normas Subsidiarias Municipales de 1997, se comprueba la viabilidad técnica y urbanística de las obras propuestas.
□Presupuesto estimado:
Atendiendo a la disposición de reparto económico de la cuantía total de aportación del programa PIR realizado por la Alcaldía, y teniendo en cuenta la actuación a desarrollar referida, se prevé un destino de 159.387,20 € (impuestos y gastos incluidos) para la construcción de la nave almacén municipal:
Presupuesto Base de Licitación ..... 48.960,00 €
(gastos, beneficios e impuestos -IVA 21%-, incluidos)
Gastos asociados .....10.427,00 €
(proyecto técnico, direcciones facultativas y coordinación de seguridad y salud, IVA incluido)
□Disponibilidad de los terrenos:
Revisada la documentación catastral obrante en estos Servicios Técnicos, se constata igualmente la disponibilidad de los espacios afectados, figurando el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra como titular de los mismos, por lo que entendemos pueden ser puestos a disposición de la Comunidad de Madrid para el desarrollo de cuantos estudios y trabajos fueran pertinentes para el correcto trámite y desarrollo de las actuaciones propuestas".

Debatido el asunto en estos términos y, visto el Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el período 2016-2019, aprobado mediante Decreto 75/2016, de 12 de julio,

del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 166, de 14 de julio de 2016.

Visto que con fecha 13 de diciembre de 2016, el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó el Plan de Actuación del Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el período 2016-2019, poniéndose en marcha el Programa de Inversión Regional, de forma que cada Ayuntamiento puede iniciar su ejecución de acuerdo con la tipología de gestión elegida.

Considerando que el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, mediante acuerdo Pleno de fecha 07 de octubre de 2016, decidió que la contratación de las actuaciones incluidas en el Programa se realice por los centros gestores de la Comunidad de Madrid.

Atendido que las solicitudes de alta, en los términos de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 75/2016, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, han de formalizarse en el modelo normalizado, aprobado mediante Resolución de 19 de diciembre de 2016, del Director General de Administración Local, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 3, de fecha 4 de enero de 2017.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por doce votos a favor y la abstención de "Gobierna Miraflores", acuerda:

PRIMERO.- Solicitar el alta, en el Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el período 2016-2019, de la actuación denominada "AMPLIACIÓN POLIDEPORTIVO", con un importe de 653.770 euros, con el siguiente desglose:

Presupuesto Base de Licitación..... 148.960,00 €
(gastos, beneficios e impuestos -IVA 21%-, incluidos)
Gastos asociados ..... 10.427,00 €
(proyecto técnico, direcciones facultativas y coordinación de seguridad y salud, IVA incluido).

SEGUNDO.- Declarar expresamente la disponibilidad de los terrenos de la anterior actuación, así como la adecuación del mismo al uso que se pretende destinar, respecto de la actuaciones que van a ser gestionadas por la Comunidad de Madrid.

TERCERO- Poner a disposición de la Comunidad de Madrid los terrenos de la actuación anterior en los que se ejecuten las actuaciones gestionada por la misma.

CUARTO.- Autorizar a la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación, Dª M. Ángeles Rodrigo Gómez, tan ampliamente como en Derecho proceda, para la realización de cuantas gestiones y para la firma de cuantos documentos sean necesarios para el buen fin de lo acordado.

QUINTO.- Remitir a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio los informes técnicos municipales de las actuaciones propuestas y de su viabilidad incluido en el texto del presente acuerdo.

12. MOCIÓN PRESENTADA POR GOBIERNA MIRAFLORES DE LA SIERRA PARA LA APROBACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DE LEY DE MEDIDAS PRIORITARIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESCOLARIZACIÓN INCLUSIVA EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN NO UNIVERSITARIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID.

"MOCIÓN PRESENTADA POR GOBIERNA MIRAFLORES DE LA SIERRA PARA LA APROBACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DE LEY DE MEDIDAS PRIORITARIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESCOLARIZACIÓN INCLUSIVA EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN NO UNIVERSITARIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID.

El Foro Mundial de Educación, convocado por la UNESCO, UNICEF, ACNUR, Programa para el Desarrollo de Naciones Unidas, ONU Mujeres y el Banco Mundial, aprobó en 2015 la Declaración de Incheon: "Educación 2030. Hacia una educación inclusiva, con equidad y de calidad para todos, a lo largo de toda la vida". La Declaración presenta una agenda de trabajo hasta el año 2030 y establece como piedras angulares de su estrategia la inclusión y la equidad, centrándose en todas las situaciones de marginación, desigualdad o discriminación, ya sean en el acceso a la educación, en los procesos educativos o en los resultados de aprendizaje,

haciendo hincapié en que no se puede conseguir ningún objetivo en política educativa si no es un objetivo conseguido para todos. Además, esta declaración se compromete con la calidad de la educación para todos, entendida como la mejora de los resultados de aprendizaje, pero no solo en los ámbitos cognitivos, sino también en los aspectos sociales y personales, así como en la formación de ciudadanos libres comprometidos con los derechos humanos y el desarrollo sostenible.

Por otra parte, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por España en 2008, prescribe, en su artículo 24, la obligación de asegurar un sistema de educación inclusivo a todos los niveles, con miras a hacer efectivo el derecho a la educación sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades. Asimismo, el punto 2 del artículo 24 dispone que los estados firmantes deben asegurar que las personas con discapacidad puedan acceder a una educación primaria y secundaria inclusiva, de calidad y gratuita, en igualdad de condiciones con las demás, en la comunidad en que vivan. Estos objetivos hacen imprescindible tomar medidas estructurales y dotar al sistema educativo común de todos los apoyos necesarios para mejorar sus condiciones de inclusión y, de este modo, facilitar la disminución progresiva del porcentaje de alumnado con discapacidad que se deriva a centros especiales. La propia UNESCO, en la Declaración de Salamanca de 1994, ya marcaba un horizonte en el que los recursos de las escuelas especiales acudieran allá donde se encontrase el alumnado y no al revés.

En el ámbito nacional, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 1, establece como principios inspiradores del sistema educativo la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias (artículo 1, apartado a), y la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa y la igualdad de derechos y oportunidades, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad (artículo 1, apartado b, modificado en su redacción por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la

Calidad Educativa). Para ello, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 84.1, dispone que las Administraciones Educativas regularán la admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados de tal forma que se garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres o tutores, y que, en todo caso, se atienda a una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

A pesar del reconocimiento legal de todos los aspectos anteriormente mencionados, en los niveles supranacional, nacional y regional, la elevada segregación escolar según el origen social y la concentración de alumnado vulnerable en determinados centros educativos de la Comunidad de Madrid se han convertido en obstáculos que imposibilitan alcanzar los niveles suficientes de equidad y calidad educativa. Evaluaciones internacionales como el PISA (Programme for International Student Assessment) han puesto de manifiesto que la Comunidad de Madrid es una de las regiones con mayor segregación escolar de Europa. Por su parte, la ECRI (European Commision against Racism and Intolerance), perteneciente al Consejo de Europa, en su cuarto informe referido a España (8 de febrero de 2011), explicita que los problemas de la educación en nuestro país incluyen la distribución desigual de alumnado inmigrante y gitano-romá y la existencia de escuelas 'gueto', así como la de prácticas discriminatorias en el proceso de admisión, que permiten a los colegios concertados seleccionar alumnado. Es por ello que, en su recomendación 65, la ECRI propone que las autoridades españolas revisen el método de admisión de los alumnos en centros públicos y privados concertados y tomen otras medidas que puedan ser necesarias para garantizar una distribución equitativa de los alumnos.
Estas circunstancias, que trascienden la organización particular de los centros educativos, dado que se derivan del diseño de la oferta educativa y de los procesos de escolarización, impiden, en la práctica, el pleno ejercicio del derecho a la educación de una parte significativa del alumnado de la región. Además, a la vista de los datos de escolarización correspondientes a los dos últimos cursos escolares de grandes ciudades como Fuenlabrada, Getafe,

Móstoles, Madrid, Aranjuez y Parla, quedan constatados los patrones de segregación que afectan, precisamente, al alumnado más vulnerable.
Por otra parte, cualquier desarrollo normativo que pretenda regular la inclusión educativa debe, primero, fundamentarse en un diagnóstico riguroso de las carencias y necesidades del sistema educativo; segundo, utilizar un lenguaje preciso y respetuoso; tercero, establecer las medidas organizativas necesarias; y cuarto, prescribir los recursos suficientes que garanticen la consecución de los objetivos propuestos. La ausencia de alguno de estos elementos supondría un serio obstáculo para alcanzar los propósitos legislativos.
La presente Ley se fundamenta en la evidencia de que la exclusión educativa tiene su origen no solo en las prácticas de los centros, sino también, y de manera significativa, en el diseño de la oferta de plazas y en los procesos de escolarización. Por ello, establece una normativa, para el diseño de la oferta de plazas en los procesos de admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos, que asegura el derecho a una educación de calidad para todo el alumnado, clarifica los criterios para establecer la oferta de plazas, evita activamente la segregación social y académica del alumnado, dispone una relación numérica alumno-profesor con criterios de equidad, garantiza recursos suficientes para la inclusión de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y promueve la transparencia en los procesos de escolarización.

En particular, esta Ley establece, en su capítulo II, criterios para la apertura o cierre de aulas en aquellas zonas de escolarización donde la demanda de plazas varíe de un curso al siguiente. Asi mismo prescribe, en su capítulo III, reducciones ponderadas de ratio y medidas para que la oferta de plazas tenga en cuenta criterios de equidad. Además, en los capítulos IV, V y VI se exponen medidas prioritarias que dotan de recursos profesionales adecuados para atender al alumnado que se enfrenta a mayores barreras y para que, en los propios centros, se articulen medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta adecuada a las necesidades educativas de todo el alumnado.Por todo ello, y a iniciativa de vecinos y colectivos sociales y educativos conformando el movimiento ciudadano por la escolarización inclusiva en la

Comunidad de Madrid, proponemos al Pleno del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para su aprobación los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Ejercer la Iniciativa Legislativa de los Ayuntamientos en virtud de la Ley 6/1986, de junio, de Iniciativa Legislativa Popular y de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, mediante la aprobación por parte de este Pleno de la proposición de ley de medidas prioritarias para la promoción de la escolarización inclusiva en el ámbito de la educación no universitaria en la Comunidad de Madrid.

SEGUNDO: Desarrollar las gestiones oportunas desde el Pleno del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para constituir una comisión compuesta por los Alcaldes (o el representante que al efecto designe el Pleno de cada municipio) interviniente en esta Iniciativa Legislativa de los Ayuntamientos. Llevando a cabo todos los trámites prescritos en la Ley 6/1986, de 25 de junio, de Iniciativa Legislativa Popular y de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid para elevar la propuesta de ley a la Asamblea de Madrid.

TERCERO: Instar y exigir al Gobierno Nacional y al gobierno de la Comunidad de Madrid velar por el cumplimiento de las leyes vigentes en materia de inclusión educativa garantizando el derecho a la educación de calidad y con equidad.

CUARTO: Hacer públicos estos acuerdos en el municipio a través de las vías de comunicación ordinarias de que dispone el consistorio.

Miraflores de la Sierra a 24 de julio de 2017

Fdo. Felipe Pacheco López

Portavoz grupo municipal Gobierna Miraflores de la Sierra"

Suficientemente debatido el punto, se aprueba por siete votos a favor y la abstención de "Grupo Popular".

13. SUPLEMENTO DE CRÉDITO Nº 1/2017.

Visto el Expediente de Reconocimiento de Suplemento de Remanente de Tesorería del ejercicio 2017, por importe de 88.342,10 euros, se aprueba por unanimidad.

14. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº 4/2017.

El Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acuerda aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos 4/2017 del Ayuntamiento, reconociendo las obligaciones económicas que se derivan de las facturas relacionadas en el expediente de su razón, por importe de 2.588,74 euros.

15. MOCIONES DE URGENCIA.

No se trataron

16. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Preguntas Cambiar Miraflores:

- Sobre gatos abandonados y su problemática; responde el Concejal Sr. Vías, que efectivamente se trata de un problema grave y habrá que actuar, notificando la prohibición de dar comida a los gatos y también recoger los animales abandonados.
- Gasto Concejal de Cultura: control municipal, dado que los gastos de esa Concejalía se encuentran disparados; Por el Concejal Sr. Domingo se da cuenta de los posibles desvíos de presupuestos, manifestando la Sra. Alcaldesa que existe un control férreo de la gestión de dicho Concejal.
- Médico: Informe sobre la tramitación; La Concejal Sra. Merlos informa que se está tramitando la plaza realizándose una bolsa de trabajo para su cobertura.

Preguntas Grupo Popular:

- Médico Municipal: motivo de la tardanza en su contratación; se reitera la respuesta anterior.

- Situación de los Servicios Jurídicos externos (Despacho Benítez de Lugo), preguntando la Sra. Concejala si está sin contrato; Respondiendo la Sra. Alcaldesa que se está tramitando el pliego.
- Ascensor escuelas (avería): responde la Sra. Merlos que efectivamente esta en reparación, dando cuenta de las gestiones realizadas con la empresa encargada de su mantenimiento.
- Aparcamiento Calle Mayor: responde el Sr. Díaz Hoyas que hay que ser conscientes de que las aceras no son para los vehículos y que está funcionando bien.
- Monitor de Gimnasio……
- Sobre barbacoas y riesgos de incendio: responde el Concejal Sr. Vías que la prohibición de barbacoas en zonas recreativas está regulada en la Ley.
- Limpieza de Miraflores y desratización, respondiendo el Concejal Sr. Vías que se intenta llamara a la empresa
- encargada en el momento en que se detecta cualquier situación de este tipo.

Con la venía de la Alcaldía el Sr. Secretario abandona la Sesión por asunto familiar

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las nueve horas y diez minutos, de todo lo cual doy fe.

Vº Bº

LA ALCALDESA,