



**CONCELLO DE CAMARIÑAS**  
**A CORUÑA**

**EXPTE. 2023/G010/000015**

**ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN**  
**28 DECEMBRO DE 2023**

**Srs./ Sras. Asistentes:**

**Sra. Alcaldesa-Presidenta:**

**Dna. Sandra Insua Rial**

**Sres./Sras. Concelleiros/as:**

**D. Fabián Canosa Pasantes**

**Dna. Encarnación Liñeiro Pouso**

**D. Sergio Caamaño Fernández**

**Dna. Begoña Tajés Méndez**

**D. Germán Camiño Mouzo**

**Dna. Rosa Ana Barbeira Fandiño**

**D. José Francisco Carril Ageitos**

**D. Juan Carlos Sambade Amado**

**D. Manuel Mejuto Rios**

**Dna. Marta M<sup>a</sup> Mouzo Pose**

**Ausentes:**

**Dna. Paula Mouzo Mas**

**D. Xurxo M. Rodríguez Baña**

**(xustifican ausencia)**

**Secretaria Acumulada:**

**Rocío Hermida Cancela**

**Interventora:**

**M<sup>a</sup> Emilia García Maneiro**

En Camariñas, sendo as 19:00 horas do día **vinte e oito de decembro de dous mil vinte tres** e previamente convocados, reúnen-se en primeira convocatoria baixo a Presidencia da Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dna. Sandra Insua Rial, asistido da Secretaria acumulada da Corporación, Rocío Hermida Cancela, os/as Sres./Sras. Concelleiros/as arriba expresados, ao obxecto de celebrar **sesión extraordinaria**.

A sesión se celebra, no Salón de Plenos segundo quedou establecido no Decreto da Alcaldía 1083/2023, de data 22 de decembro, polo que se procedeu á convocatoria da sesión.

Comprobado que asisten número suficiente para a válida constitución, a Sra. Alcaldesa-Presidenta declara aberta a sesión pasándose a examinar os asuntos comprendido na Orde do Día que é o seguinte:



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

## A CORUÑA

### ORDE DO DÍA

#### **1º.- Declaración dun posto vacante RPT do Concello de Camariñas: Operario/a servizos múltiples, pertencente á Área de Obras e Servizos, Código 4118.**

Considerando o seguinte Ditame da comisión informativa de Asuntos Xerais:

#### **“DITAME**

**Co seguinte desglose de votacións:**

**Votos a favor:**

**1 GRUPO MIXTO - BNG  
4 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
0 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**Votos en contra:**

**0 GRUPO MIXTO - BNG  
0 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
0 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**Abstenciones:**

**0 GRUPO MIXTO - BNG  
0 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
2 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**A Comisión Informativa de Asuntos Xerais acordou a emisión do seguinte ditame:**

#### **PROPOSTA ALCALDÍA**

**ASUNTO:** DECLARACIÓN DUN POSTO VACANTE RPT DO CONCELLO DE CAMARIÑAS: OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES, pertencente a Area de OBRAS E SERVIZOS, código 4118.

**EXPEDIENTE Nº:** 2023/X999/000447.

Sandra Insua Rial, Alcaldesa do Concello de Camariñas, Considerando a Relación de Postos de Traballado deste Concello publicada definitivamente o 30 de maio de 2022, BOP número 10 e resultando que unha das persoas que ocupaba os s posto de OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES, pertencente a Area de OBRAS E SERVIZOS, código 4118, procedeu o cese da actividade laboral por xubilación.

Por todo o exposto, **PROPOÑO** a adopción do seguinte **ACORDO**:

**PRIMEIRO.-** Declarar vacante a todos os efectos un dos postos da RPT do Concello de Camariñas: OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES, pertencente a Area de OBRAS E SERVIZOS, código 4118 POR XUBILACIÓN.

**SEGUNDO.-** Dar traslado do presente acordo aos Departamentos competentes e unha vez elevado a mesa xeral negociadora proceder a súa aprobación plenaria.

Camariñas, venres 22 de decembro de 2023

A presidencia,

Asdo: FABIAN CANOSA PASANTES.”

Intervén a Sra alcaldesa e di que antes de acabar o ano declárase vacante e no próximo ano crear a praza de fontaneiro.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Sr Mejuto pregunta si existe praza de fontaneiro a día de hoxe o que a Sra alcaldesa di que na RPT hai dous fontaneiros pero o xubilarse a persoa que ocupaba este posto, se creará unha praza de fontaneiro.

Non habendo mais intervencións sometese á votación, co seguinte desglose de votacións:

**Votos a favor: 8 (8 grupo municipal socialista)**

**Votos en contra: 0**

**Abstencións: 3 (3 grupo municipal do PP)**

Polo que o Pleno da Corporación acorda, por maioría dos membros presentes, aprobar o ditame da comisión de Asuntos Xerais.

### **2º.- Aprobación do Regulamento do servizo municipal de subministración domiciliaria de auga potábel do Concello de Camariñas.**

Considerando o seguinte Ditame da comisión informativa de Asuntos Xerais:

#### **“DITAME**

**Co seguinte desglose de votacións:**

**Votos a favor:**

**0 GRUPO MIXTO - BNG  
4 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
0 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**Votos en contra:**

**0 GRUPO MIXTO - BNG  
0 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
0 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**Abstenciones:**

**1 GRUPO MIXTO - BNG  
0 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
2 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**A Comisión Informativa de Asuntos Xerais acordou a emisión do seguinte ditame:**

#### **PROPOSTA ALCALDÍA**

**ASUNTO:** Aprobación do Regulamento do servizo municipal de subministración domiciliaria de auga potábel do Concello de Camariñas.

**Expediente Nº:** 2023/G013/000003

Sandra Insua Rial, alcaldesa do Concello de Camariñas, visto o expediente tramitado ao efecto, así como os informes obrantes no mesmo e a consulta pública que obra no mesmo.

De conformidade co disposto nos artigos 22.2.d) e 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en uso das facultades atribuídas pola lexislación vixente, **PROPOÑO O PLENO DA CORPORACIÓN:**



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

## A CORUÑA

**PRIMEIRO. Aprobar inicialmente** o Regulamento do servizo municipal de subministración domiciliar de auga potábel do Concello de Camariñas, coa redacción que a continuación se recolle:

### **“REGULAMENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DE SUBMINISTRACIÓN DE AUGA POTABEL NO MUNICIPIO DE CAMARIÑAS**

#### **Capítulo I. DISPOSICIÓNS XERAIS**

##### **Artigo 1**

O presente regulamento ten por obxecto regular a prestación do servizo de subministración de auga potable no municipio de Camariñas e os dereitos, deberes e obrigas das persoas usuarias.

##### **Artigo 2**

O servizo de subministración de auga potábel será prestado polo Concello de Camariñas directamente ou a través de calquera das modalidades de xestión recoñecidas legalmente.

##### **Artigo 3**

O servizo de subministración domiciliar de auga potable comprende as funcións de captación, adución, tratamento e distribución de auga potable, instalación e mantemento de contadores, xestión de clientes, emisión de recibos, facturación e cobro dos mesmos, tanto en prazo voluntario como en vía de prema, de acordo co establecido na Ordenanza reguladora da taxa por subministración de auga do Concello de Camariñas.

##### **Artigo 4**

Considérase abonado ou abonada calquera usuario (persoa física, persoa xurídica, comunidade de bens ou entidade sen personalidade xurídica que sexa titular dun patrimonio susceptible de imposición) que reciba o servizo de abastecemento de auga en virtude dun contrato de subministración.

##### **Artigo 5**

Considérase xestor do servizo o órgano, entidade pública ou empresa responsábel pola súa prestación e contratación.

##### **Artigo 6**

Os tipos de subministración son os que a seguir se relacionan:

- Doméstica: subministración de auga destinada a satisfacer as necesidades da vida e da hixiene privada como a bebida, preparación de alimentos, hixiene persoal, limpeza doméstica, rego de xardíns, limpeza de elementos comúns e enchido piscinas.
- Agrícola: subministración de auga a instalacións agrícolas e gandeiras, con exclusión das vivendas e demais espazos destinados a uso doméstico.
- Industrial: subministración de auga a locais e inmóbeis que non estean destinados a vivenda cando neles se desenvolva unha actividade comercial, industrial ou profesional distintas das de carácter agrícola ou gandeiro.

##### **Artigo 6**

Son obrigas das persoas usuarias:

- Abonar puntualmente os cargos que se lle formulen pola Concello de Camariñas de acordo cos prezos e tarifas aprobados, así como os que se deriven da prestación dos servizos complementarios a que fai referencia o presente regulamento.
- Respectar as instalacións que integran a infraestrutura dos servizos e redes de distribución de auga potable na súa condición de bens de servizo público, prohibíndose a manipulación ou alteración de calquera elemento das mesmas sen autorización do Concello de Camariñas.
- Proporcionar ao Concello de Camariñas os datos precisos relativos ao contrato de subministración.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

- d) Manter as súas instalacións de forma que non se produzan perturbacións nas redes públicas de abastecemento, e saneamento, e utilizar de forma correcta as instalacións do servizo, adoptando as medidas necesarias para conservar as mesmas na forma adecuada, mantendo intactos os precintos que garanten a non manipulación do contador, absténdose de intervir sobre as instalacións de acometida, e garantindo as condicións idóneas para a toma de lecturas de consumo.
- e) Comunicar calquera avaría ou perturbación (fugas, perdas de presión, usos indebidos de auga, manipulación das redes de abastecemento, etc.) que se produzan na rede de distribución pública ou nas instalacións privadas.
- f) Cumprir as limitacións e prioridades que o Concello estableza no uso e consumo de auga de acordo coa lexislación hidráulica.
- g) Facilitar o libre acceso ás instalacións ou recintos ás persoas autorizadas polo Concello para realizar lecturas, inspeccións, obras e reparacións.
- h) Solicitar ao Concello a autorización pertinente para calquera modificación nas súas instalacións que implique modificación no número de receptores ou cambio no uso da auga.
- j) Estabelecer instalacións interiores por onde circulen independentemente as augas cando nunha mesma parcela ou inmovible exista, xunto coa fornecida polo Concello de Camariñas, auga doutra procedencia.

#### **Artigo 7**

Son obrigas do xestor do servizo:

- a) Admitir o acceso ao servizo a toda persoa que cumpra os requisitos dispostos regulamentariamente.
- b) Prestar os servizos de acordo coa lexislación e as prescricións técnico-sanitarias vixentes.
- c) Manter a regularidade do servizo.
- d) Manter e reparar as instalacións do servizo.
- e) Atender as reclamacións que formulen os usuarios. As reclamacións urxentes deben ser atendidas dentro do prazo máximo de 24 horas.
- f) Aplicar as tarifas e taxas vixentes en cada momento.
- g) Efectuar a facturación tomando como base as lecturas efectivas do contador ou, de ser o caso, as medicións correspondentes a outros sistemas de medida.
- h) Todas as que deriven do presente regulamento, das disposicións legais vixentes e do contrato, encargo ou título que o habilite para prestar o servizo.

#### **Artigo 8**

Son dereitos das persoas usuarias:

- a) Recibir nas súas instalacións auga que reúna os requisitos de potabilidade establecidos nas disposicións vixentes.
- b) Dispor permanentemente da subministración de auga potábel, segundo as condicións que figuren no seu contrato, sen outra limitación que as derivadas do presente regulamento e demais disposicións de aplicación.
- c) Ser informado de todas as cuestións derivadas da prestación e funcionamento do servizo en relación á súa subministración, así como recibir contestación por escrito, no prazo regulamentario previsto, ás consultas formuladas por idéntico procedemento.

#### **Artigo 9**

Son dereitos do xestor do servizo:

- a) O cobro dos servizos prestados segundo os prezos, taxas ou tarifas vixentes.
- b) A revisión das instalacións interiores dos abonados e abonadas ben como esixir, con carácter previo á contratación da subministración, as modificacións que sexan precisas a fin de evitar perturbacións nas redes do servizo.



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

## A CORUÑA

c) A revisión das instalacións interiores dos abonados e abonadas mesmo despois da contratación da subministración se se constatasen perturbacións ou danos nas instalacións do servizo.

### **Artigo 10**

1. O persoal do xestor do servizo irá provisto obrigatoriamente dun documento expedido por el, no que consten os datos de identificación persoal e a súa categoría profesional.
2. As reclamacións que se formularen por danos e prexuízos causados polo servizo de subministración de auga rexeranse pola lexislación aplicable, tendo en conta a súa natureza e o seu carácter contractual ou extracontractual.

## **Capítulo II. CONDICIÓNS DE PRESTACIÓN DO SERVIZO**

### **Artigo 11**

1. Os servizos de abastecemento de auga prestáranse con carácter permanente, salvo causas xustificadas de forza maior ou caso fortuíto.
2. A prestación do servizo poderase interromper tamén como consecuencia da execución de obras de ampliación, renovación ou reparación das redes e instalacións do servizo. Nestes casos, o xestor deberá comunicar a suspensión aos abonados con ao menos 24 horas de antecedencia por medio da publicación de anuncios en medios de comunicación e nas redes municipais, salvo que por motivos de urxencia a antecedencia deba ser menor.

### **Artigo 12**

1. De conformidade co disposto na lexislación hidráulica, a subministración doméstica ten preferencia sobre a agrícola, a gandeira e a industrial.
2. Cando motivos de esgotamento de caudais, avarías ou calquera outro motivo xustificando así o esixiren, o xestor poderá reducir ou suspender o servizo para usos agrícolas, gandeiros e industriais a fin de garantir a subministración doméstica.

### **Artigo 13**

A interrupción do servizo polas causas indicadas nos artigos anteriores non dará lugar a responsabilidade ningunha nin do Concello de Camariñas nin tampouco do xestor do servizo.

## **Capítulo III. RÉXIME DE CONTRATACIÓN**

### **Artigo 14**

O xestor do servizo prestará o servizo de abastecemento de auga potábel a instancia dos interesados, previa formalización dun contrato de subministración.

### **Artigo 15**

1. Poden solicitar a acometida á rede de distribución de auga potábel, a alta no servizo e a celebración dun contrato de subministración de auga potábel as persoas físicas, xurídicas, comunidades de bens ou entidades sen personalidade xurídica que sexan titulares dun patrimonio susceptible de imposición que teñan a condición de propietario dun inmóbel, vivenda ou local destinado a vivenda ou a unha actividade económica.
2. Tamén están lexitimadas as persoas promotoras, construtoras, contratistas ou donas dunha obra para a execución das obras que requiran da prestación do servizo. Neste caso, a acometida e a alta terán carácter provisional, a súa concesión requirirá da achega da correspondente licenza de obra e terán a duración desta.
3. Sempre que conte con autorización expresa do propietario, o inquilino ou inquilina dun inmóbel poden ser titulares do contrato de abastecemento. O propietario será responsable subsidiario dos recibos que o inquilino non pague ao xestor e dos danos e prexuízos causados á rede e instalacións dos servizo.

### **Artigo 16**

1. Cando para a execución dunha acometida sexa necesario efectuar unha prolongación da rede xeral, correrán por conta do solicitante a totalidade dos gastos que se orixinen con motivo da devandita ampliación.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

2. As acometidas ou obras de ampliación executaranse exclusivamente polo xestor do servizo ou por un contratista debidamente autorizado por el.
3. As prolongacións da rede deberán discorrer, con carácter xeral, por terreos de dominio público. Naquelas partes de rede que se sitúen excepcionalmente en terreos privados, os propietarios dos terreos afectados polo paso da tubaxe porán a disposición do concesionario unha franxa de dous metros de largo todo ao longo do percorrido da rede, sen que poidan obstaculizar, por ningún medio, o acceso do persoal ou maquinaria para reparación e inspeccións.
4. Nos casos en que o solicitante da prolongación da rede non fose propietario dos terreos por onde teña que discorrer a instalación, e non existise outra alternativa, aquel poderá convir co propietario a adquisición do terreo necesario ou constituír unha servidume de acueducto para o establecemento ou prolongación da rede, inscribíndoa no Rexistro da Propiedade.
5. Os inmobles que se constrúan xunto a viarios públicos nos que exista rede de abastecemento deberán conectarse obrigatoriamente á mesma, sempre que a distancia sexa igual ou inferior a cen metros.

#### **Artigo 17**

1. As instalacións das redes de abastecemento propias de urbanizacións, novas rúas ou polígonos, serán executadas polo promotor e ao seu cargo, de acordo co proxecto técnico previamente aprobado polo Concello.
2. Aos efectos deste regulamento, entenderase por urbanizacións e polígonos aqueles terreos sobre os que a actuación urbanística esixa a creación, modificación ou ampliación de infraestrutura viaria e de servizos, tanto se as obras se realizan para conexión entre as distintas parcelas ou soares nos que se divida o terreo, coma se se executan para unir a urbanización ou polígono con outra zona xa urbanizada e con servizos.
3. O permiso de acometida de subministración para o polígono ou urbanización, así como para os soares e inmobles alí situados, estará supeditado a que previamente se acredite o cumprimento das condicións seguintes:
  - os esquemas das redes interiores de distribución, así como as demais instalacións relacionadas, deberán ter sido aprobados polo servizo municipal de augas e proxectados por técnico competente, debendo ser executados por conta do promotor ou propietario da urbanización ou polígono.
  - as obras e instalacións previstas no proxecto aprobado e as modificacións que, previamente aprobadas polo Concello, sexan introducidas posteriormente, executaranse igualmente por conta do promotor ou propietario.
  - o Concello poderá esixir, tanto durante o desenvolvemento das obras como na súa recepción ou posta en servizo, as probas e ensaios que estime convenientes a fin de garantir a idoneidade de execución e o cumprimento das especificacións de calidade que afecten aos materiais previstos no proxecto, sendo os gastos derivados de tales probas a cargo do promotor ou propietario da urbanización.
4. No proceso de recepción das novas redes por parte do Concello, o promotor deberá presentar os planos das redes e as probas correspondentes a presión interior e estanqueidade en redes de abastecemento. Estas probas serán realizadas por persoal especializado mediante empresas certificadas.
5. As acometidas de abastecemento nos edificios, soares ou parcelas da urbanización serán executadas polo xestor do servizo ou por contratistas debidamente homologados e executaranse a cargo da persoa promotora ou propietaria.
6. A ligazón das redes interiores coas conducións exteriores que forman a rede pública municipal, ben como as modificacións ou eventuais reforzos ás mesmas que houberen de efectuarse como consecuencia das novas demandas impostas pola urbanización, quedarán perfectamente delimitadas no proxecto previo e executaranse a cargo do promotor ou propietario da urbanización.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

7. Unha vez finalizadas as instalacións, serán verificadas polo Concello con carácter previo á súa integración na rede municipal.

#### **Artigo 18**

Á vista da solicitude e da documentación achegada, o xestor do servizo procederá á formalización del contrato de subministración.

#### **Artigo 19**

O xestor do servizo poderá negarse a contratar a subministración nos casos seguintes:

- a) Cando o solicitante non acepte a totalidade do clausulado do contrato.
- b) Cando a instalación do solicitante non cumpra coas condicións legais e técnicas. Nestes casos o xestor indicará as deficiencias advertidas ao obxecto da súa subsanación.
- c) Cando o solicitante non achegue a documentación requirida.

#### **Artigo 20**

A duración dos contratos de subministración será a estipulada neles, sen prexuízo das prórrogas tácitas que por períodos iguais que se producen salvo que o abonado ou abonado avise, por escrito e con unha antecedencia mínima de 15 días respecto da data de finalización, da súa vontade de dar por concluído o contrato.

#### **Artigo 21**

Durante a vixencia do contrato de subministración entenderanse automaticamente modificados os seus termos cando así veña imposto por disposicións legais ou regulamentarias, en especial polo que se refire a tarifas e prezos.

#### **Artigo 22**

1. Os contratos de subministración de auga potábel serán personalísimos. O seu titular non poderá ceder ou transmitir os seus dereitos a terceiras persoas.

2. Cando se produza un cambio de titularidade no inmóbel obxecto de acometida, o novo titular está obrigado a cambiar a titularidade do contrato correspondente mediante subrogación, mantendo o mesmo número de póliza, no prazo de un mes a contar desde o día seguinte ao da transmisión. Este cambio de titularidade será gratuito e non suporá cambio de contador.

3. Pasado ese prazo, o cambio de titularidade será realizado de oficio pola Alcaldía a instancias do xestor do servizo, unha vez

#### **Artigo 23.**

O dereito á subministración de auga extínguese:

- a) Polas causas previstas no contrato
- b) Polo uso indebido das instalacións, que conleve perigo para a seguridade do servizo ou danos a terceiros.
- c) Por incumprimento das normas contempladas neste regulamento.

### **Capítulo IV. ACOMETIDAS**

#### **Artigo 24**

1. Enténdese por acometida de abastecemento o tramo de tubaxe coas súas chaves de rexistro e de paso que, partindo da rede de distribución, se estende até a entrada principal do edificio ou inmobile, para o seu axuste á instalación particular. A válvula de rexistro de acometida instálase como máximo a 50 cm do límite de propiedade privada. A conexión da instalación interna coa válvula de acometida será realizado en todo caso por persoal do servizo municipal de augas.

2. A acometida de abastecemento entrará necesariamente polo portal principal do edificio ou lugar de acceso ao terreo que resulte máis próximo á vía pública.

3. A contratación das acometidas, a súa instalación, conservación, renovación e manipulación serán competencia exclusiva do servizo municipal de augas, que realizará os traballos e instalacións a cargo do petionario.

3. Denomínase rede de distribución de auga potábel o conxunto de tubaxes, cos seus elementos de manobra, control e accesorios, instalado en rúas, camiños e demais vías públicas para distribuír a auga á poboación.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

#### **Artigo 25**

O Concello poderá denegar a acometida á rede de distribución de auga os inmobles que non estean dotados da infraestrutura necesaria para ofrecer os servizos de abastecemento, con independencia das autorizacións ou licenzas de que puidese dispor o solicitante.

#### **Artigo 26**

1. A solicitude de acometida ás rede de distribución de auga potábel deberá presentarse de forma independente para cada parcela ou inmovible, debendo cada un deles satisfacer por separado as condicións previstas neste regulamento.

Aos efectos deste artigo, enténdese por inmóbel os edificios dun só portal ou cada un dos portais no caso de que existan varios nun mesmo edificio.

Unha acometida unicamente servirá para a unidade de edificación para a que fose solicitada, sen que se permita estendela a varias, aínda cando sexan contiguas ou pertencen ao mesmo dono. Salvo conveniencias de distribución para o servizo, caso no que se faría a derivación fóra do terreo primitivo.

Se se dividise a propiedade, os novos donos estarían obrigados a executar unha toma independente para cada un.

2. Queda expresamente prohibida a utilización dunha subministración de auga por outro terreo ou propiedade distinto daquel para o que se contratou, aínda que pertencen ao mesmo dono. No caso de segregacións, divisións ou acumulacións, aínda que non estivesen rexistradas oficialmente, deberán comunicarse estas circunstancias ao xestor do servizo para a modificación das condicións de acometida e, no seu caso, do contrato de subministración.

3. Previa autorización do xestor, a persoa titular do uso dun local comercial ou industrial de planta baixa dun inmovible, poderá contratar, á súa costa, acometidas independentes.

#### **Artigo 27**

1. A solicitude de acometidas deberá acompañarse necesariamente da acreditación da propiedade da leira ou local, así como a preceptiva licenza municipal, de obras ou a que poida proceder en cada caso, así como a documentación que se indique en cada momento regulamentada polo Concello.

2. O concesionario determinará, á vista dos datos que achegue o solicitante, das peculiaridades do inmóbel e do estado das súas redes, as características e condicións de contratación e execución das acometidas. O petionario da acometida estará obrigado a fornecer ao concesionario cantos datos lle sexan solicitados en relación co inmóbel obxecto da petición.

3. O concesionario comunicará ao petionario, tan axiña como lle sexa posible e, en todo caso, no prazo máximo de trinta días, a súa decisión de aceptar ou denegar a acometida solicitada, e neste caso, as causas da denegación.

#### **Artigo 28**

1. O xestor poderá denegar a solicitude de acometida ou acometidas ás súas redes polas causas ou circunstancias seguintes:

- a) Por falta de presentación de calquera dos documentos esixidos.
- b) Por incumprimento do estipulado neste regulamento no que se refire a requisitos previos para a conexión ás redes públicas.
- c) Cando algunha parte das instalacións xerais deba discorrer por propiedade de terceiros, sen que se acredite a constitución da servidume de paso, inscrita no Rexistro da Propiedade ou non se adquira a franxa de terreo afectada.
- d) Cando a presión no punto de acometida de abastecemento sexa insuficiente para un correcto servizo e non se instalara, a cargo do solicitante, o grupo de elevación e alxibe correspondentes.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

e) Cando a presión no punto de acometida de abastecemento sexa excesiva para un correcto servizo, e non se instalaren, a cargo do cliente, as medidas de redución de presión axeitadas.

2. O xestor poderá, se o cliente o acepta expresamente, contratar o servizo sen responsabilizarse das deficiencias producidas pola falta de presión.

#### **Artigo 29**

1. A contratación, instalación, conservación, renovación e manipulación de acometidas serán competencia exclusiva do xestor, que realizará os traballos e instalacións correspondentes a cargo da persoa solicitante.

2. As obras de conexión ao sistema público de saneamento estarán suxeitas ás prescricións da normativa urbanística que resulte aplicable.

3. Todos os gastos derivados das actuacións de conexión ao sistema, así como os da súa conservación e mantemento, correrán a cargo da persoa usuaria, que é a responsable do seu mantemento.

4. O xestor confeccionará o orzamento para a execución das obras de acometida conforme ao cadro de prezos vixente e aprobado polo Concello.

5. No prazo máximo de noventa días a contar desde a data de notificación ao solicitante, este deberá facer efectivo o importe do orzamento sinalado na notificación, subscribindo o contrato de subministración. Pasado este prazo sen que se verifique o pagamento, entenderase que o petionario desiste das acometidas solicitadas.

6. Aboados polo petionario os importes regulamentarios e asinado o contrato de subministración de auga, o xestor ou o contratista ao seu cargo, executará as acometidas. A partir do momento de execución, e realizadas satisfactoriamente as probas de subministración, o concesionario pasará a facturarlle ao cliente as tarifas correspondentes.

### **Capítulo V. CONTADORES**

#### **Artigo 30**

O servizo de subministración de auga potábel será controlado mediante contadores que rexistren a medición dos volumes de auga subministrada. Estes rexistros serán a base da correspondente facturación.

#### **Artigo 31**

Os contadores serán sempre de modelo oficialmente homologado, debendo estar debidamente verificados polo organismo oficial competente e precintados obrigatoriamente polo xestor unha vez instalados e postos en servizo. Os contadores poden ser achegados pola persoa abonada ou facilitados polo xestor. Neste último caso, o seu custo será soportado pola persoa abonada.

#### **Artigo 32**

Os contadores poden ser dos tipos seguintes:

a) Contador individual: o que mide os consumos dunha vivenda una vivenda, local ou instalación única destinada a unha mesma actividade.

b) Contador xeral: mide os consumos das instalacións interiores de inmóbeis en réxime de propiedade horizontal, de inmóbeis sen réxime de propiedade horizontal que contén con máis dun contador individual e dos complexos inmobiliarios privados con propietarios que participen en réxime de propiedade indivisíbel sobre elementos como viais privados, instalacións ou servizos comúns que contén con rede de distribución de auga con subministración desde a rede pública. Mide os consumos propios da comunidade que será a diferenza respecto da suma dos consumos individuais.

c) Batería de contadores: existe en inmóbeis en réxime de propiedade horizontal, de inmóbeis sen réxime de propiedade horizontal que contén con máis dun contador individual e dos complexos inmobiliarios privados con propietarios que participen en réxime de propiedade indivisíbel sobre elementos como viais privados, instalacións ou servizos comúns que contén con rede de distribución de auga con subministración desde a



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

rede pública. As baterías de contadores miden os consumos individuais de cada vivenda ou local.

#### **Artigo 33**

1. Os contadores serán en todo caso instalados polo xestor do servizo, correndo o custo da instalación por conta da persoa abonada.
2. A substitución ou reparación dos contadores inutilizados ou avariados será realizada polo xestor correndo o custo destas operacións por conta da persoa abonada.
3. Os contadores estarán instalados en lugares de fácil acceso a fin de facilitar a súa lectura, reparación ou substitución. Nos terreos que comprendan varias vivendas ou industrias e, por conseguinte, varios clientes, faranse instalacións individuais a cada unha delas de forma que os contadores se poidan colocar en arquetas axeitadas ou todos xuntos en batería, e en lugar facilmente accesible do portal, patio ou baixo do edificio.

#### **Artigo 34**

O xestor do servizo está facultado para realizar nas instalacións interiores, incluídos os contadores, cantos traballos estime precisos para evitar usos ilegais ou restituír a subministración de auga. O custo destes traballos correrá por conta da persoa abonada.

#### **Artigo 35**

1. As persoas abonadas poderán solicitar a comprobación do contador por parte do xestor ou a súa verificación oficial pola administración competente. Se o contador estivese defectuoso, procederase á súa substitución ou reparación.
2. Os gastos decorrentes destas comprobacións serán por conta da persoa abonada salvo que se acredite a existencia de deficiencias no seu funcionamento, caso no cal correrán por conta do xestor.

### **Capítulo VI. CONSUMOS**

#### **Artigo 36**

O cálculo do consumo de auga subministrado a cada persoa abonada será calculado polo xestor so servizo a través dos procedementos seguintes:

- a) Por diferenza de lecturas no contador.
- b) Por estimación, cando non sexa posíbel realizar a lectura do contador por imposibilidade de acceso, mal funcionamento ou calquera outra causa. A estimación realizarase tendo en conta o promedio dos consumos no mesmo período do ano anterior.

#### **Artigo 37**

O cobro das taxas será realizada polo xestor de acordo coas tarifas e nos períodos establecidos na correspondente ordenanza fiscal.

### **Capítulo VI. DOS USOS MUNICIPAIS**

#### **Artigo 38**

1. O Concello de Camariñas disporá de acometidas e tomas especiais de auga destinadas a garantir o correcto funcionamento dos servizos municipais (instalacións deportivas, parques e xardíns, limpeza de contentores de lixo, etc.). Cada unha destas tomas disporá dunha billa con sistema de acceso restrinxido exclusivamente á persoa ou servizo autorizado ben como dun contador específico e individual.
2. O Concello de Camariñas poderá dispor de acometidas para redes de incendios de acordo co previsto na DB-SI do Código Técnico da Edificación, no caso das vivendas, e do Real Decreto 2267/2004, polo que se aproba o Regulamento de Seguridade contra Incendios, para o caso de edificios industriais.

### **Capítulo VII. RÉXIME SANCIONADOR**

#### **Artigo 39**

1. As infraccións clasifícanse en moi graves, graves e leves.
2. Terán a consideración de infraccións moi graves:
  - a) Realizar acometidas, tomas de auga e consumos sen contar coa debida autorización.
  - b) Romper ou manipular inxustificadamente o precinto dos contadores.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

- c) Subministrar auga procedente dunha subministración contratada a persoa que non a teña contratada ou permitir a súa derivación, cando se obteña un beneficio económico.
- d) Os actos susceptíbeis de provocar un dano grave nas instalacións e redes do servizo.
3. Terán a consideración de infraccións graves:
- a) Destinar a auga para usos diferentes a aqueles para os que fose contratada.
- b) Incumprir o deber de conservar as instalacións e reparar as avarías.
- c) Impedir inxustificadamente o acceso aos contadores ou ás instalacións interiores ao persoal do xestor.
- d) Non comunicar as fugas, escapes ou anomalías detectadas na instalación.
- f) Alterar ou modificar sen autorización a instalación interior.
- g) Subministrar auga procedente dunha subministración a quen non a teña contratada ou permitir a súa derivación.
- h) Realizar actividades ou utilizar substancias que contaminen ou perturben a salubridade e a calidade da auga subministrada.
- i) Realizar actos susceptíbeis de causar dano ás instalacións e redes do servizo cando non constitúa unha infracción moi grave.
4. Terán a consideración de infraccións leves:
- a) Omitir o deber de comunicar a cesión ou transmisión de dereitos a terceiros dentro do prazo indicado no artigo 22.2 deste regulamento.
- b) Realizar calquera outra acción ou omisión que poda afectar negativamente á calidade da auga ou que poda deteriorar as redes e instalacións do servizo sen que constitúa unha infracción moi grave ou grave.

#### **Artículo 49**

1. A comisión das infraccións tipificadas no artigo anterior serán sancionadas con multa de até 1.000 euros para as leves, de entre 1.001 a 2.000 para as graves e de entre 2.001 a 10.000 para as moi graves.
2. As sancións imporanse sen prexuízo das indemnizacións que procedan en atención aos danos e prexuízos efectivamente causados.

#### **Artículo 51.**

A competencia para incoar e resolver os procedementos sancionadores corresponde á Alcaldía.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente regulamento entrará en vigor unha vez aprobado definitivamente polo Pleno do Concello de Camariñas, publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e transcorrido o prazo disposto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de Bases do Réxime Local.”

**SEGUNDO.** Someter dito Regulamento á información pública e audiencia dos interesados, con publicación no *Boletín Oficial da Provincia* e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación.

Simultaneamente, publicar o texto do Regulamento no portal web do Concello co obxecto de dar audiencia aos cidadáns afectados e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

**TERCEIRO.** De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobado definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno e o Acordo de aprobación definitiva tácita do Regulamento, co texto íntegro da mesma, publicarase para o seu xeral coñecemento no taboleiro de anuncios do Concello e no *Boletín Oficial da Provincia*.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Ademais, remitirase á Administración do Estado e ao Departamento correspondente da Comunidade Autónoma, no prazo de quince días, a certificación que acredite a elevación a definitiva da aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

Camariñas, venres 22 de decembro de 2023

A presidencia,

Asdo: FABIAN CANOSA PASANTES.”

Intervén a Sra alcaldesa e di que tiñamos un regulamento e o crear unha praza de fontaneiro se actualiza o mesmo.

Sr Mejuto di que nas condicións de prestacións do servizo, figura: *A prestación do servizo poderase interromper tamén como consecuencia da execución de obras de ampliación, renovación ou reparación das redes e instalacións do servizo. Nestes casos, o xestor deberá comunicar a suspensión aos abonados con ao menos 24 horas de antecedencia por medio da publicación de anuncios en medios de comunicación e nas redes municipais, salvo que por motivos de urxencia a antecedencia deba ser menor*, pregunta cales son os medios de comunicación?

O Sr Caamaño responde que os que ten o Concello, Facebook, web, taboleiro anuncios etc.

O Sr Mejuto di que se podería deixar un aviso, a título de exemplo en Madrid, deixan un papel nos ascensores, continúa decindo que no artigo 24.3 indica que *a contratación das acometidas, a súa instalación, conservación, renovación e manipulación serán competencia exclusiva do servizo municipal de augas, que realizará os traballos e instalacións a cargo do peticionario*, engade que non existe un custe definido.

O Sr Caamaño contesta que na ordenanza fiscal se regulará o custe.

O Sr Mejuto di que no artigo 33 regula que *os contadores serán en todo caso instalados polo xestor do servizo, correndo o custo da instalación por conta da persoa abonada e a substitución ou reparación dos contadores inutilizados ou avariados será realizada polo xestor correndo o custo destas operacións por conta da persoa abonada*, pregunta porque.

O Sr Caamaño di que para evitar manipulacións o que o Sr Mejuto di que si non é por manipulación?, o Sr Caamaño di que debe comunicar o xestor e pagar o abonado.

O Sr Mejuto di que conforme o artigo 34 *o xestor do servizo está facultado para realizar nas instalacións interiores, incluídos os contadores, cantos traballos estime precisos para evitar usos ilegais ou restituír a subministración de auga. O custo destes traballos correrá por conta da persoa abonada*, pregunta porque ten que pagar o abonado.

O Sr Caamaño di que si ten o contador dentro e hai que buscar unha avaría ten que autorizar que podamos arreglalo, e como é da súa propiedade ten que pagalo o abonado.

O Sr Mejuto remata decindo que trátase dun problema de redacción.

Non habendo mais intervencións sometese á votación, co seguinte desglose de votacións:

**Votos a favor: 8 (8 grupo municipal socialista)**

**Votos en contra: 0**

**Abstencións: 3 (3 grupo municipal do PP)**

Polo que o Pleno da Corporación acorda, por maioría dos membros presentes, aprobar o ditame da comisión de Asuntos Xerais.

### **3º.- Aprobación de “Política de Seguridade de Información”.**



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Considerando o seguinte Ditame da comisión informativa de Asuntos Xerais:

### “DITAME

**Co seguinte desglose de votacións:**

**Votos a favor:**

**0 GRUPO MIXTO - BNG  
4 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
0 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**Votos en contra:**

**0 GRUPO MIXTO - BNG  
0 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
0 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**Abstenciones:**

**1 GRUPO MIXTO - BNG  
0 GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA  
2 GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

**A Comisión Informativa de Asuntos Xerais acordou a emisión do seguinte ditame:**

### **PROPUESTA ALCALDÍA**

**ASUNTO:** APROBACIÓN POLÍTICA DE INFORMACIÓN.

**EXPEDIENTE Nº:** 2023/X999/000463

Sandra Insua Rial, alcaldesa del Ayuntamiento de Camariñas, a instancia de la Diputación Provincial de la Coruña, someto al Pleno d la Corporación la aprobación del siguiente texto:

### **APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

Esta “Política de Seguridad de Información”, en adelante Política, será efectiva desde dicha fecha y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

### **INTRODUCCIÓN**

El Ayuntamiento de Camariñas depende de los sistemas TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para alcanzar sus objetivos, ejercer sus competencias y prestar los servicios que tiene atribuidos. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la confidencialidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Esto implica que los departamentos deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Los diferentes departamentos deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y la valoración de su coste, deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

### MISIÓN DE AYUNTAMIENTO DE CAMARIÑAS

El Ayuntamiento de Camariñas para la gestión de sus intereses y de las funciones y competencias que tiene atribuidas en diferentes normas o convenios, promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población. Para ello pone a disposición de esta la realización de trámites online con el objetivo de impulsar la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos, la mejora en la prestación de los servicios y la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos estableciendo, de este modo, nuevas vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la mejora de la eficacia y eficiencia de la acción pública.

Se desea potenciar por otro lado el uso de las nuevas tecnologías en el Ayuntamiento y en la propia ciudadanía. Los principales objetivos que se persiguen entre otros son: fomentar la relación electrónica de la ciudadanía con el Ayuntamiento, crear la confianza necesaria entre ciudadano y Ayuntamiento en esta relación.

### ALCANCE

Esta Política se aplicará a los sistemas de información del Ayuntamiento de Camariñas que están relacionados con el ejercicio de derechos por medios electrónicos, con el cumplimiento de deberes por medios electrónicos o con el acceso a la información o al procedimiento administrativo y que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

### MARCO NORMATIVO

La base normativa que afecta al desarrollo de las actividades y competencias del Ayuntamiento de Camariñas en lo que a administración electrónica se refiere, y que implica la implantación de forma explícita de medidas de seguridad en los sistemas de información, está constituida por la siguiente legislación:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

- 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.
- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad.
- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.
- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD).
- Ley 36/2015, de 28 de septiembre, de Seguridad Nacional.
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
- El Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014 (enlace a <https://www.boe.es/doue/2014/257/L00073-00114.pdf>), relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE (reglamento eIDAS).
- Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara al Laboratorio del Real Instituto y Observatorio de la Armada, como Laboratorio depositario del patrón nacional de Tiempo y Laboratorio asociado al Centro Español de Metrología.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula el documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.
- Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la sociedad de la Información.
- Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del Registro electrónico de facturas en el sector público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la ley 11/1999, de 21 de abril.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (archivo).
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones (Vigente en los apartados señalados en la Disposición Derogatoria Única de la Ley 11/2022, de 28 de junio).
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones (según plazos entrada en vigor de Disposición de esta Ley).

También forman parte del marco normativo las restantes normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Camariñas derivadas de las anteriores y publicadas en las sedes electrónicas comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la presente Política, entre otras.

El mantenimiento del marco normativo será responsabilidad del Ayuntamiento de Camariñas y se mantendrá en un Anexo a este documento. Incluido las instrucciones técnicas de seguridad de obligado cumplimiento, publicadas mediante resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional (CCN) tal y como se establece en el Real Decreto.

Así mismo, el Ayuntamiento de Camariñas también será responsable de identificar las guías de seguridad del CCN, referenciadas en el mencionado artículo, que serán de



aplicación para mejorar el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

### **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD**

El Ayuntamiento de Camariñas para lograr el cumplimiento del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, que recoge los principios básicos y de los requisitos mínimos, ha implementado diversas medidas de seguridad proporcionales a la naturaleza de la información y los servicios a proteger y teniendo en cuenta la categoría de los sistemas afectados.

#### **La seguridad como un proceso integral y mínimo privilegio**

La seguridad se entiende como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales, jurídicos y organizativos, relacionados con el sistema. La aplicación del Esquema Nacional de Seguridad al Ayuntamiento de Camariñas estará presidida por este principio, que excluye cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural.

Se prestará la máxima atención a la concienciación de las personas que intervienen en el proceso y a sus responsables jerárquicos, para evitar que, la ignorancia, la falta de organización y coordinación, o de instrucciones inadecuadas, constituyan fuentes de riesgo para la seguridad.

Los sistemas de información deben diseñarse y configurarse otorgando los mínimos privilegios necesarios para su correcto desempeño, lo que implica incorporar los siguientes aspectos:

- a) El sistema proporcionará la funcionalidad imprescindible para que la organización alcance sus objetivos competenciales o contractuales.
- b) Las funciones de operación, administración y registro de actividad serán las mínimas necesarias, y se asegurará que sólo son desarrolladas por las personas autorizadas, desde emplazamientos o equipos asimismo autorizados; pudiendo exigirse, en su caso, restricciones de horario y puntos de acceso facultados.
- c) En un sistema de explotación se eliminarán o desactivarán, mediante el control de la configuración, las funciones que sean innecesarias o inadecuadas al fin que se persigue. El uso ordinario del sistema ha de ser sencillo y seguro, de forma que una utilización insegura requiera de un acto consciente por parte del usuario.
- d) Se aplicarán guías de configuración de seguridad para las diferentes tecnologías, adaptadas a la categorización del sistema, al efecto de eliminar o desactivar las funciones que sean innecesarias o inadecuadas.

#### **Vigilancia continua, reevaluación periódica e Integridad, actualización del sistema y mejora continua del proceso de seguridad**

La vigilancia continua por parte del Ayuntamiento de Camariñas permitirá la detección de actividades o comportamientos anómalos y su oportuna respuesta.

La evaluación permanente del estado de la seguridad de los activos permitirá medir su evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración.

Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, adecuando su eficacia a la evolución de los riesgos y los sistemas de protección, pudiendo llegar a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

La inclusión de cualquier elemento físico o lógico en el catálogo actualizado de activos del sistema, o su modificación, requerirá autorización formal previa.

La evaluación y monitorización permanentes permitirán adecuar el estado de seguridad de los sistemas atendiendo a las deficiencias de configuración, las vulnerabilidades identificadas y las actualizaciones que les afecten, así como la detección temprana de cualquier incidente que tenga lugar sobre los mismos.

El proceso integral de seguridad implantado deberá ser actualizado y mejorado de forma continua. Para ello, se aplicarán los criterios y métodos reconocidos en la práctica nacional e internacional relativos a la gestión de la seguridad de las tecnologías de la información

### **Gestión de personal y profesionalidad**

Todo el personal, propio o ajeno relacionado con los sistemas de información del Ayuntamiento de Camariñas dentro del ámbito del ENS, serán formados e informados de sus deberes, obligaciones y responsabilidades en materia de seguridad. Su actuación será supervisada para verificar que se siguen los procedimientos establecidos.

El significado y alcance del uso seguro del sistema se concretará y plasmará en unas normas de seguridad que serán aprobadas por la dirección o el órgano superior correspondiente. De igual modo, se determinarán los requisitos de formación y experiencia necesaria del personal para el desarrollo de su puesto de trabajo.

La seguridad de los sistemas de información estará atendida y será revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.

De manera objetiva y no discriminatoria se exigirá que las organizaciones que nos proporcionan servicios cuenten con profesionales cualificados y con unos niveles idóneos de gestión y madurez de los servicios prestados.

### **Gestión de la seguridad basada en los riesgos, análisis y gestión de riesgos**

El análisis y la gestión de los riesgos será parte esencial del proceso de seguridad y será una actividad continua y permanentemente actualizada.

La gestión de los riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos a niveles aceptables. La reducción a estos niveles se realizará mediante una apropiada aplicación de medidas de seguridad, de manera equilibrada y proporcionada a la naturaleza de la información tratada, de los servicios a prestar y de los riesgos a los que estén expuestos.

Esta gestión se realizará por medio del análisis y tratamiento de los riesgos a los que está expuesto el sistema. Sin perjuicio de lo dispuesto en el anexo II, se empleará alguna metodología reconocida internacionalmente. Las medidas adoptadas para mitigar o suprimir los riesgos deberán estar justificadas y, en todo caso, existirá una proporcionalidad entre ellas y los riesgos.

### **Incidentes de seguridad, prevención, detección, reacción y recuperación**

El Ayuntamiento de Camariñas dispone de procedimientos de gestión de incidentes de seguridad acuerdo con lo previsto en el artículo 33, la Instrucción Técnica de Seguridad correspondiente, y de mecanismos de detección, criterios de clasificación, procedimientos de análisis y resolución, así como de los cauces de comunicación a las partes interesadas.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

La seguridad del sistema contemplará las acciones relativas a los aspectos de prevención, detección y respuesta, al objeto de minimizar sus vulnerabilidades y lograr que las amenazas sobre el mismo no se materialicen o que, en el caso de hacerlo, no afecten gravemente a la información que maneja o a los servicios que presta.

Las medidas de prevención podrán incorporar componentes orientados a la disuasión o a la reducción de la superficie de exposición, deben eliminar o reducir la posibilidad de que las amenazas lleguen a materializarse.

Las medidas de detección irán dirigidas a descubrir la presencia de un ciberincidente.

Las medidas de respuesta se gestionarán en tiempo oportuno, estarán orientadas a la restauración de la información y los servicios que pudieran haberse visto afectados por un incidente de seguridad.

El sistema de información garantizará la conservación de los datos e información en soporte electrónico.

De igual modo, el sistema mantendrá disponibles los servicios durante todo el ciclo vital de la información digital, a través de una concepción y procedimientos que sean la base para la preservación del patrimonio digital.

#### **Existencia de líneas de defensa y prevención ante otros sistemas de información interconectados**

El Ayuntamiento de Camariñas ha implementado una estrategia de protección del sistema de información constituida por múltiples capas de seguridad, constituidas por medidas organizativas, físicas y lógicas, de tal forma que cuando una capa ha sido comprometida permita desarrollar una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse, reduciendo la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto y minimizar el impacto final sobre el mismo.

Se protegerá el perímetro del sistema de información, especialmente, cuando el sistema del Ayuntamiento se conecta a redes públicas, tal y como se definen en la legislación vigente en materia de telecomunicaciones, reforzándose las tareas de prevención, detección y respuesta a incidentes de seguridad.

En todo caso, se analizarán los riesgos derivados de la interconexión del sistema con otros sistemas y se controlará su punto de unión. Para la adecuada interconexión entre sistemas se estará a lo dispuesto en la Instrucción Técnica de Seguridad correspondiente.

#### **Diferenciación de responsabilidades, organización e implantación del proceso de seguridad**

El Ayuntamiento de Camariñas ha organizado su seguridad comprometiéndolo a todos los miembros de la corporación mediante la designación de diferentes roles de seguridad con responsabilidades claramente diferenciadas, tal y como se recoge en el apartado de "MODELO DE GOBERNANZA" del presente documento.

#### **Autorización y control de los accesos**

El Ayuntamiento de Camariñas ha implementado mecanismos de control de acceso al sistema de información, limitándolo a los usuarios, procesos, dispositivos y otros sistemas de información, debidamente autorizados, y exclusivamente a las funciones permitidas.

#### **Protección de las instalaciones**

El Ayuntamiento de Camariñas ha implementado mecanismos de control de acceso físico, previniendo los accesos físicos no autorizados, así como los daños a la información



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

y a los recursos, mediante perímetros de seguridad, controles físicos y protecciones generales en áreas.

### **Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad**

Para la adquisición de productos o contratación de servicios de seguridad el Ayuntamiento de Camariñas tendrá en cuenta la utilización de forma proporcionada a la categoría del sistema y el nivel de seguridad determinado, aquellos que tengan certificada la funcionalidad de seguridad relacionada con el objeto de su adquisición.

Para la contratación de servicios de seguridad se atenderá a lo señalado en cuanto a la profesionalidad.

### **Protección de la información almacenada y en tránsito y continuidad de la actividad**

El Ayuntamiento de Camariñas prestará especial atención a la información almacenada o en tránsito a través de los equipos o dispositivos portátiles o móviles, los dispositivos periféricos, los soportes de información y las comunicaciones sobre redes abiertas, que deberán analizarse especialmente para lograr una adecuada protección.

Se aplicarán procedimientos que garanticen la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por los sistemas de información comprendidos en el ámbito de aplicación de este real decreto, cuando ello sea exigible.

Toda información en soporte no electrónico que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica a la que se refiere este real decreto, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta. Para ello, se aplicarán las medidas que correspondan a la naturaleza del soporte, de conformidad con las normas que resulten de aplicación.

Los sistemas dispondrán de copias de seguridad y se establecerán los mecanismos necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones en caso de pérdida de los medios habituales.

### **Registro de actividad y detección de código dañino**

El Ayuntamiento de Camariñas con el propósito de satisfacer el objeto de este real decreto, con plenas garantías del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los afectados, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral, y demás disposiciones que resulten de aplicación, registrará las actividades de los usuarios, reteniendo la información estrictamente necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.

Al objeto de preservar la seguridad de los sistemas de información, garantizando la rigurosa observancia de los principios de actuación de las Administraciones públicas, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y el respeto a los principios de limitación de la finalidad, minimización de los datos y limitación del plazo de conservación allí enunciados, el Ayuntamiento podrá, en la medida estrictamente necesaria y proporcionada, analizar las comunicaciones entrantes o salientes, y únicamente para los fines de seguridad de la información, de forma que sea posible impedir el acceso no autorizado a las redes y sistemas de información, detener los ataques de denegación de servicio, evitar la distribución malintencionada de código dañino así como otros daños a las antedichas redes y sistemas de información.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Para corregir o, en su caso, exigir responsabilidades, cada usuario que acceda al sistema de información deberá estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos, y quién ha realizado una determinada actividad.

### **Infraestructuras y servicios comunes**

El Ayuntamiento de Camariñas tendrá en cuenta que la utilización de infraestructuras y servicios comunes de las administraciones públicas, incluidos los compartidos o transversales, facilitará el cumplimiento de lo dispuesto en este real decreto.

### **Perfiles de cumplimiento específicos y acreditación de entidades de implementación de configuraciones seguras**

El Ayuntamiento de Camariñas tendrá en cuenta la aplicación de aquellos perfiles de cumplimiento específicos para Entidades Locales que sean de aplicación.

## **MODELO DE GOBERNANZA**

Para garantizar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad y establecer la organización de la seguridad de la información adaptada a las necesidades y particularidad de este Ayuntamiento, se propone una designación de roles por bloques de responsabilidad: Gobierno, Supervisión y Operación.

De acuerdo con esta estructura, se han asignado las siguientes responsabilidades y funciones de seguridad:

### **Bloque de Gobierno:**

- 1. Responsable de Gobierno**, cuyas funciones ejercita por delegación de alcaldía: Concejales delegado de Urbanismo, medio ambiente, empleo y Administración general, que integra los siguientes roles y funciones ENS:
  1. Comité de Seguridad de la Información.
  2. Responsable de la Información.
  3. Responsable del Servicio.

### **Bloque Ejecutivo/Supervisión:**

- 2. Responsable de Supervisión**, cuyas funciones ejercita la Secretaría del Ayuntamiento, y que integra el siguiente rol ENS:
  1. Responsable de la Seguridad.
- 3. Delegado Protección de Datos (DPD)**, Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, SL., apoyando al Responsable de Supervisión, con funciones de asesoramiento y supervisión en materia de protección de datos.

### **Bloque de Operación:**

- 4. Responsable de Operación**, cuyas competencias ejercita un empleado municipal que ocupa el puesto como Personal Administrativo: TÉCNICO INFOMÁTICO, y que integra el siguiente rol ENS:
  1. Responsable del Sistema.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

### **Responsabilidades asociadas al Esquema Nacional de Seguridad**

A continuación, se detallan y se establecen las funciones y responsabilidades de cada uno de los roles de seguridad ENS:

#### Funciones del Responsable de la Información y de los Servicios

- Establecer y aprobar los requisitos de seguridad aplicables al servicio y la información dentro del marco establecido en el anexo I del Real Decreto del Esquema Nacional de Seguridad.
- Aceptar los niveles de riesgo residual que afecten al Servicio y a la Información.

#### Funciones del Responsable de Seguridad

- Mantener y verificar el nivel adecuado de seguridad de la Información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.
- Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información.
- Designar responsables de la ejecución del análisis de riesgos, de la declaración de aplicabilidad, identificar medidas de seguridad, determinar configuraciones necesarias, elaborar documentación del sistema.
- Proporcionar asesoramiento para la determinación de la categoría del sistema, en colaboración con el Responsable del Sistema.
- Participar en la elaboración e implantación de los planes de mejora de la seguridad y llegado el caso en los planes de continuidad, procediendo a su validación.
- Gestionar las revisiones externas o internas del sistema.
- Gestionar los procesos de certificación.
- Elevar a la Dirección la aprobación de cambios y otros requisitos del sistema.

#### Funciones del Responsable del Sistema

- Paralizar o dar suspensión al acceso a información o prestación de servicio si tiene el conocimiento de que estos presentan deficiencias graves de seguridad.
- Desarrollar, operar y mantener el sistema de información durante todo su ciclo de vida.
- Elaborar los procedimientos operativos necesarios.
- Definir la topología y la gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
- Prestar al Responsable de Seguridad de la Información asesoramiento para la determinación de la Categoría del Sistema.
- Colaborar, si así se le requiere, en la elaboración e implantación de los planes de mejora de la seguridad y, llegado el caso, en los planes de continuidad.
- Llevar a cabo las funciones del administrador de la seguridad del sistema:



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

- La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad.
- La gestión de las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la monitorización de la actividad desarrollada en el sistema y su correspondencia con lo autorizado.
- Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.
- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.
- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el Sistema de Información.
- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
- Monitorizar el estado de seguridad proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica.

### ***Funciones del Comité de Seguridad de la Información***

Las funciones propias de un Comité de Seguridad de la Información son las siguientes:

- Atender las solicitudes, en materia de Seguridad de la Información, de la Administración y de los diferentes roles de seguridad y/o áreas informando regularmente del estado de la Seguridad de la Información.
- Asesorar en materia de Seguridad de la Información.
- Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre las diferentes unidades administrativas.
- Promover la mejora continua del sistema de gestión de la Seguridad de la Información. Para ello se encargará de:
  - o Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de Seguridad de la Información, para asegurar que estos sean consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
  - o Proponer planes de mejora de la Seguridad de la Información, con su dotación presupuestaria correspondiente, priorizando las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.
  - o Velar porque la Seguridad de la Información se tenga en cuenta en todos los proyectos desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
  - o Realizar un seguimiento de los principales riesgos residuales asumidos por la Administración y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
  - o Realizar un seguimiento de la gestión de los incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

- o Elaborar y revisar regularmente la Política de Seguridad de la Información para su aprobación por el órgano competente.
- o Elaborar la normativa de Seguridad de la Información para su aprobación en coordinación con la Dirección General.
- o Verificar los procedimientos de seguridad de la información y demás documentación para su aprobación.
- o Elaborar programas de formación destinados a formar y sensibilizar al personal en materia de Seguridad de la Información y en particular en materia de protección de datos de carácter personal.
- o Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de Seguridad de la Información.
- o Promover la realización de las auditorías periódicas ENS y de protección de datos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Administración en materia de seguridad de la Información.

#### **Procedimientos de designación**

La designación de los Responsables identificados en esta Política ha sido realizada por Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camariñas y comunicada a las partes afectadas, mediante Decreto de la alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2023.

Los roles de seguridad serán revisados cada cuatro años, en el caso de que exista una vacante la misma deberá ser cubierta en el plazo de un mes, siguiendo el mismo procedimiento.

#### **Resolución de conflictos**

Si hubiera conflicto entre los Responsables, será resuelto por el Comité de Seguridad de la Información.

#### **8. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El Ayuntamiento de Camariñas en el tratamiento de los datos personales, cumple con los principios y obligaciones de la normativa vigente, entre otra el Reglamento 679/2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos-RGPD-) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, respetando, en todo caso, el derecho fundamental a la protección de datos personales, la intimidad y el resto de los derechos fundamentales reconocidos tanto en la legislación y tratados internacionales como en la Constitución vigente.

#### **9. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El cumplimiento de los objetivos marcados en esta Política de Seguridad se lleva a cabo mediante el desarrollo de documentación que componen las normas y procedimientos de seguridad asociados al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Para su organización se ha definido una Norma para la Gestión de la Documentación, que establece las directrices para la organización, gestión y acceso.



## CONCELLO DE CAMARIÑAS

### A CORUÑA

La revisión anual de la presente Política corresponde al Responsable de Gobierno, proponiendo en caso de que sea necesario mejoras de la misma, para su aprobación por parte del mismo órgano que la aprobó inicialmente.

#### 10. TERCERAS PARTES

Cuando el preste servicios a otros organismos, o maneje información de otros organismos, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información. El Ayuntamiento de Camariñas definirá y aprobará los canales para la coordinación de la información y los procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad, así como el resto de las actuaciones que el Ayuntamiento lleve a cabo en materia de Seguridad en relación con otros organismos.

Cuando el Ayuntamiento de Camariñas utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad existente que ataña a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en la mencionada normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de comunicación y resolución de incidencias.

Se garantizará que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política de Seguridad.

De igual modo, teniendo en cuenta la obligación de cumplir con lo dispuesto en las Instrucciones Técnicas de Seguridad recogida en la Disposición adicional segunda (Desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y en consideración a la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, donde se establece que los operadores del sector privado que presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad cuando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, o la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, cuando se trate de sistemas de categorías MEDIA o ALTA.

Cuando algún aspecto de esta Política de Seguridad no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Dicho informe deberá ser aprobado por los responsables de información y los servicios, con carácter previo al inicio de la relación con la tercera parte.

Camariñas, venres 22 de decembro de 2023

A presidencia"

Asdo: FABIAN CANOSA PASANTES

Intervén a Sra alcaldesa e di que é un acordo que se está a aprobar en todos os Concellos e que nos obriga a Deputación.

Intervén o Sr Mejuto e lee punto 3: *El Ayuntamiento de Camariñas para la gestión de sus intereses y de las funciones y competencias que tiene atribuidas en diferentes normas o convenios, promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población. Para ello pone a disposición de esta la realización de trámites online con el objetivo de impulsar la tramitación electrónica de los*



## CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

*procedimientos administrativos, la mejora en la prestación de los servicios y la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos estableciendo, de este modo, nuevas vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la mejora de la eficacia y eficiencia de la acción pública.*

O Sr Caamaño contesta que é un documento básico que remite a Deputación.

O Sr Mejuto pregunta quen se vai encargar da vixiancia.

O Sr Caamaño remítese o artigo 7 e di que o técnico informático

Sr Mejuto di que en Gestión de personal y profesionalidad, indica *todo el persona, propio o ajeno relacionado con los sistemas de información del Ayuntamiento de Camariñas dentro del ámbito del ENS, serán formados e informados de sus deberes, obligaciones y responsabilidades en materia de seguridad. Su actuación será supervisada para verificar que se siguen los procedimientos establecidos*, pregunta quen vai formar o persoal?

Sr Caamaño contesta que a Deputación

Sr Mejuto di que Incidentes de seguridad, prevención, detección, reacción y recuperación:

*El Ayuntamiento de Camariñas dispone de procedimientos de gestión de incidentes de seguridad acuerdo con lo previsto en el artículo 33, la Instrucción Técnica de Seguridad correspondiente, y de mecanismos de detección, criterios de clasificación, procedimientos de análisis y resolución, así como de los cauces de comunicación a las partes interesadas. La seguridad del sistema contemplará las acciones relativas a los aspectos de prevención, detección y respuesta, al objeto de minimizar sus vulnerabilidades y lograr que las amenazas sobre el mismo no se materialicen o que, en el caso de hacerlo, no afecten gravemente a la información que maneja o a los servicios que presta.* Pregunta onde están os servidores?

O Sr Caamaño contesta que na deputación e nos temos 2 NAS, a documentación está nos servidores da Deputación, na nube.

Sr Mejuto lee perfiles de cumplimiento: *El Ayuntamiento de Camariñas tendrá en cuenta la aplicación de aquellos perfiles de cumplimiento específicos para Entidades Locales que sean de aplicación*, e fai referencia o bloque de goberno, e pregunta canto cobra a empresa?

Sr Caamaño di que 1150 euros o ano mais IVE

Non habendo mais intervencións sometese á votación, co seguinte desglose de votacións:

**Votos a favor: 8 (8 grupo municipal socialista)**

**Votos en contra: 0**

**Abstencións: 3 (3 grupo municipal do PP)**

Polo que o Pleno da Corporación acorda, por maioría dos membros presentes, aprobar o ditame da comisión de Asuntos Xerais.

**E non sendo outro o obxecto da sesión, a Sra. Alcaldesa procede a levantala, sendo as 19:27 horas do día da data do que como Secretaria acumulada dou fe e certifico.**

### A SECRETARIA ACUMULADA



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

## A CORUÑA

**Asd. Rocío Hermida Cancela.**