



**AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)**

**M<sup>a</sup> CELIA ALCALÁ GÓMEZ, SECRETARIA GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)**

**CERTIFICO:** Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 20 de marzo de 2018, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, en extracto:

**“7. Proposiciones no urgentes o mociones ordinarias:**

**7.8(061/18) Moción presentada por el Grupo Municipal Centrista sobre  
acceso a expedientes digitalizados. (4.1.7)**

Se da cuenta de la moción presentada por la Portavoz del Grupo Municipal Centrista, que ha tenido entrada en el Registro General el 13 de marzo de 2018, nº 4993 y modificada “in voce” cuyo texto es el siguiente:

*“El acceso mediante la Intranet del Ayuntamiento a los expedientes digitalizados de las comisiones, juntas de gobierno y plenos, es una herramienta de trabajo esencial para los grupos políticos municipales. En muchos casos, estos expedientes se cuelgan de forma que se hace casi imposible trabajar con ellos. Valga como ejemplo el del expediente “Crédito mantenimiento zonas ajardinadas” incluido en la junta de gobierno de 12 de marzo, que cuenta con 411 archivos. Esos archivos en ocasiones no están ordenados numéricamente puesto que del archivo 002 se pasa al 005 sin razón aparente. En estas condiciones se dificulta muchísimo el trabajo de los grupos municipales, puesto que resulta casi imposible estudiar u organizar un expediente cuando consta de 411 archivos.*

*Estimamos, por lo tanto, que es necesario dotar a Nuevas Tecnologías de las herramientas que estimen necesarias para conseguir que estos expedientes sean manejables y accesible para facilitar el trabajo de corporativos y funcionarios.*

*Como consecuencia de lo expuestos anteriormente se presenta la siguiente*

**MOCIÓN**

*Se acuerde solicitar al departamento de Nuevas tecnologías un informe sobre las herramientas técnicas que necesita para que los expedientes digitalizados sean accesibles a corporativos y funcionario y, en cualquier caso, a los vecinos interesados, en unas condiciones en las que sea posible trabajar con ellos con normalidad y agilidad.*



**AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)**

*Una vez se establezcan estas necesidades, se acuerde dotar de esas mejoras tecnológicas a dicho departamento con la máxima urgencia y que se facilite el acceso a las mismas tanto a los grupos políticos como a los funcionarios que lo necesiten.”*

- **Consta dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, de 13 de marzo de 2018, favorable.”**

.../...

“Sometido este asunto a votación, la Corporación, por veinticinco (25) votos a favor (unanimidad), **ACUERDA** solicitar al departamento de Nuevas tecnologías un informe sobre las herramientas técnicas que necesita para que los expedientes digitalizados sean accesibles a corporativos y funcionario y, en cualquier caso, a los vecinos interesados, en unas condiciones en las que sea posible trabajar con ellos con normalidad y agilidad.

Una vez se establezcan estas necesidades, se acuerde dotar de esas mejoras tecnológicas a dicho departamento con la máxima urgencia y que se facilite el acceso a las mismas tanto a los grupos políticos como a los funcionarios que lo necesiten.”

Esta certificación se expide a la vista del Avance de Borrador de Acta, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a reserva de la aprobación de dicha Acta.

Y para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno, por delegación de firma de la Alcaldía mediante Decreto de 18 de junio de 2015, del Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, en Majadahonda a la fecha de su firma.

Vº Bº

**EL CONCEJAL DELEGADO DE  
RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN  
INTERIOR, SERVICIOS JURÍDICOS,  
SEGURIDAD Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

(Firmado electrónicamente)