

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO DO DÍA 29 DE DECEMBRO DE 2025

Na Casa Consistorial de Sobrado, sendo as 13:37 horas do día de referencia, previamente convocados, reuníronse, en primeira convocatoria, os/as sres/as Concelleiros/as que compoñen a Corporación Municipal deste Concello, ao obxecto de celebrar sesión extraordinaria do pleno baixo a presidencia do Alcalde, coas seguintes asistenciais:

ASISTENTES:Presidente:

Luís Lisardo Santos Ares (PSdeG-PSOE)

Concelleiros/as:

Magín Freire Fidalgo (PSdeG-PSOE).
Miguel Combo Aller (PSdeG-PSOE)
José Antonio Veiga Sánchez. (PSdeG-PSOE).
Jose Luis Rodríguez Ares (PSdeG-PSOE).
Alfonso Ríos Santos (PSdeG-PSOE)
Ángel Manuel Vázquez Bugallo (PSdeG-PSOE)
Samuel Márquez Santos (Grupo Mixto).

Non asiste:

Juan Vicente Aller Penas (PSdeG-PSOE).

Secretaria :

Alejandra D. Fandiño Sánchez

ORDE DO DÍA**1.-APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DO 28 DE NOVEMBRO DE 2025.**

De conformidade co disposto no artigo 91.1 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, pola Presidencia pregúntaselles aos Sres. Concelleiros asistentes se teñen algo que obxectar respecto da redacción da acta da sesión ordinaria do 28 de novembro de 2025

Acto seguido a Presidencia somete a votación este punto da Orde do día, acadando o resultado seguinte:

Votos a favor (7:): Luis Lisardo Santos Ares, , Magín Freire Fidalgo (PSdeG-PSOE), Miguel Combo Aller (PSdeG-PSOE),, , Jose Luis Rodríguez Ares(PSdeG-PSOE), , José

Antonio Veiga Sánchez. (PSdeG-PSOE)., Ángel Manuel Vázquez Bugallo (PSdeG-PSOE). Alfonso Ríos Santos (PSdeG-PSOE).

Votos en contra (0) :

Abstencións:(1): Samuel Márquez Santos (Grupo Mixto)

Polo que quedan aprobado o borrador da acta da acta da sesión ordinaria de 28 de novembro de 2025

2.-APROBACIÓN DA SEGUNDA FASE DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL ADICIONAL 4/2025, 2ª FASE DO POS+ ADICIONAL 2/2025.

Dase lectura á proposta de alcaldía, que reproducida literalmente di:

“ASUNTO: APROBACIÓN DA SEGUNDA FASE DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL ADICIONAL 4/2025.

Esta alcaldía propón ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

1.- “Participar na segunda fase do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ ADICIONAL 4/2025” da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega provincial asignada ao financiamento dos investimentos financeiramente sostibles que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN	Financiamento dos investimentos				
	Deputación	Concello			Orzamento total
		Achega municipal	IVE soportado deducible (só cando sexa deducible nos abastecementos de auga potable)	Total concello	
MEJORA DEL CAMPO DE ENTRENAMIENTO MUNICIPAL DE FUTBOL	59.931,08 €				59.931,08€
TOTAL					

Aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións que se relacionan nesta táboa.

2.- Declarar que o concello ten a dispoñibilidade dos terreos, augas e servidumes para a execución dos investimentos, e que ten resolto todo o relacionado coas concesións e autorizacións administrativas que legalmente sexan necesarias.

3.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos na anualidade do 2025, se a houbera.

4.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no Plan, que se entenderá aceptada coa participación do concello no Plan.

5.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras Administracións públicas para o financiamento das distintas actuacións incluídas neste Plan, e no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras Administracións, achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

6.- Autorízase á Deputación Provincial da Coruña a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesorería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social

7.- Facultar expresamente á Alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente."

Non se producen intervencións e acto seguido a Presidencia somete a votación este punto da Orde do día, acadando o resultado seguinte:

Votos a favor (8): Luis Lisardo Santos Ares, Magín Freire Fidalgo (PSdeG-PSOE), Miguel Combo Aller (PSdeG-PSOE), Jose Luís Rodríguez Ares (PSdeG-PSOE), José Antonio Veiga Sánchez. (PSdeG-PSOE), Ángel Manuel Vázquez Bugallo (PSdeG-PSOE). Alfonso Ríos Santos (PSdeG-PSOE) e Samuel Márquez Santos (Grupo Mixto)

Votos en contra (0):

Abstencións:(0):)

3.- APROBACIÓN DA POLÍTICA DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN DO CONCELLO DE SOBRADO.

Dase lectura á proposta de alcaldía, que reproducida literalmente di:

"EXPEDIENTE: 2025/X999/000150

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DA POLÍTICA DE SEGURIDADE DE INFORMACIÓN DO CONCELLO DE SOBRADO

O Concello de Sobrado, depende dos sistemas TIC (Tecnoloxías de Información e Comunicacions) para acadar os seus obxectivos, exercer as súas competencias e prestar os servizos que ten atribuídos. Estes sistemas deben ser administrados con dilixencia, tomando medidas axeitadas para protexelos de danos accidentais ou deliberados que poidan afectar a dispoñibilidade, integridade ou confidencialidade da información tratada ou dos servizos prestados.

Coa Política de Seguridade da Información preténdese garantir a confidencialidade, integridade, autenticidade e trazabilidade da información e a prestación continuada dos servizos, actuando preventivamente, supervisando a actividade diaria e reaccionando con presteza aos incidentes.

Esta Política de Seguridade aplicaráse aos sistemas de información do Concello de Sobrado, que están relacionados co exercicio de dereitos por medios electrónicos, co cumprimento de deberes por medios electrónicos ou co acceso a información ou ao procedemento administrativo e que se atopan dentro do ámbito de aplicación do Esquema Nacional de Seguridade (ENS).

Por todo o exposto, propónse ao Pleno, a adopción do seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO.- Aprobar a Política de Seguridade da Información do Concello de Sobrado, segundo o documento anexo ao expediente.

SEGUNDO.- Dar traslado do presente acordo a Deputación Provincial e publicar no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello .

ANEXO

POLÍTICA DE SEGURIDADE DE INFORMACIÓN DO CONCELLO DE SOBRADO

1.INTRODUCCIÓN

O Concello de Sobrado, depende dos sistemas TIC (Tecnoloxías de Información e Comunicacions) para alcanzar os seus obxectivos, exercer as súas competencias e prestar os servizos que ten atribuídos. Estes sistemas deben ser administrados con dilixencia, tomando as medidas adecuadas para protexelos fronte a danos accidentais ou deliberados que poidan afectar á dispoñibilidade, integridade ou confidencialidade da información tratada ou os servizos prestados.

O obxectivo da seguridade da información é garantir a confidencialidade, integridade, autenticidade e trazabilidade da información e a prestación continuada dos servizos, actuando preventivamente, supervisando a actividade diaria e reaccionando con presteza aos incidentes.

Os sistemas TIC deben estar protexidos contra ameazas de rápida evolución con potencial para incidir na confidencialidade, integridade, dispoñibilidade, uso previsto e valor da información e os servizos. Para defenderse destas ameazas, requírese unha estratexia que se adapte aos cambios nas condicións da contorna para garantir a prestación continua dos servizos. Isto implica que os departamentos deben aplicar as medidas mínimas de seguridade esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade, así como realizar un seguimento continuo dos niveis de prestación de servizos, seguir e analizar as vulnerabilidades reportadas, e preparar unha resposta efectiva aos incidentes para garantir a continuidade dos servizos prestados.

Os diferentes departamentos deben confirmarse de que a seguridade TIC é unha parte integral de cada etapa do ciclo de vida do sistema, dende a súa concepción ata a súa retirada de servizo, pasando polas decisións de desenvolvemento ou adquisición e as actividades de explotación. Os requisitos de seguridade e a valoración do seu custo deben ser identificados e incluídos na planificación, na solicitude de ofertas, e en pregos de licitación para proxectos de TIC..

2.MISIÓN DE CONCELLO DE SOBRADO.

O Concello de Sobrado, para a xestión dos seus intereses e das funcións e competencias que ten atribuídas en diferentes normas ou convenios, promove actividades e presta servizos públicos que contribúen a satisfacer as necesidades e aspiracións da poboación. Para iso pon ao dispor desta a realización de trámites online co obxectivo de impulsar a tramitación electrónica dos procedementos administrativos, a mellora na prestación dos servizos e a participación da cidadanía nos asuntos públicos establecendo, deste xeito, novas vías de participación que garantan o desenvolvemento da democracia participativa e a mellora da eficacia e eficiencia da acción pública.

Deséxase potenciar doutra banda o uso das novas tecnoloxías no Concello e na propia cidadanía. Os principais obxectivos que se perseguen entre outros son: fomentar a relación electrónica da cidadanía co Concello, crear a confianza necesaria entre cidadán e Concello nesta relación.

3.ALCANCE

Esta Política aplicarase aos sistemas de información do Concello de Sobrado, que están relacionados co exercicio de dereitos por medios electrónicos, co cumprimento de deberes por medios electrónicos ou co acceso á información ou ao procedemento administrativo e que se atopan dentro do ámbito de aplicación do Esquema Nacional de Seguridade (ENS).

4. MARCO NORMATIVO

O marco normativo que afecta o desenvolvemento das actividades e competencias do Concello de Sobrado, en materia de Administración Electrónica, e que esixe a implantación de medidas de seguridade nos sistemas de información, atópase recolleito nun documento independente denominado RE_002 Rexistro de Normas Xurídicas do Marco Legal e Regulatorio*v3.xlsx.

Este documento recompila a lexislación aplicable, así como as normas sectoriais, autonómicas e complementarias que resulten de aplicación, incluídas as Instrucións Técnicas de Seguridade aprobadas por resolución da Secretaría de Estado de Administracións Públicas e as guías de seguridade publicadas polo Centro Criptolóxico Nacional (CCN) no marco do Esquema Nacional de Seguridade.

A responsabilidade de manter actualizado o marco normativo corresponde ao Concello de Sobrado, garantindo que este documento independente este dispoñible e accesible para todos os órganos e persoal suxeitos ao ámbito de aplicación da presente Política.

5. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDADE

O Concello de Sobrado, para lograr o cumprimento do Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, que recolle os principios básicos e dos requisitos mínimos, implementou diversas medidas de seguridade proporcionais á natureza da información e os servizos para protexer e tendo en conta a categoría dos sistemas afectados.

A seguridade como un proceso integral e mínimo privilexio

A seguridade enténdese como un proceso integral constituído por todos os elementos técnicos, humanos, materiais, xurídicos e organizativos, relacionados co sistema. A aplicación do Esquema Nacional de Seguridade ao Concello de Sobrado estará presidida por este principio, que exclúe calquera actuación puntual ou tratamento conxuntural.

Prestarase a máxima atención á concienciación das persoas que interveñen no proceso e aos seus responsables xerárquicos, para evitar que, a ignorancia, a falta de organización e coordinación, ou de instrucións inadecuadas, constituír fontes de risco para a seguridade.

Os sistemas de información deben deseñarse e configurarse outorgando os mínimos privilexios necesarios para o seu correcto desempeño, o que implica incorporar os seguintes aspectos:

- a) O sistema proporcionará a funcionalidade imprescindible para que a organización alcance os seus obxectivos competenciais ou contractuais.
- b) As funcións de operación, administración e rexistro de actividade serán as mínimas necesarias, e asegurase que só son desenvolvidas polas persoas autorizadas, desde emplacements ou equipos así mesmo autorizados, poidendo esixirse, no seu caso, restricións de horario e puntos de acceso facultados.
- c) Nun sistema de explotación eliminaranse ou desactivarán, mediante o control da configuración, as funcións que sexan innecesarias ou inadecuadas ao fin que se persegue. O uso ordinario do sistema ten que ser sinxelo e seguro, de forma que unha utilización insegura requira dun acto consciente por parte do usuario.
- d) Aplicaranse guías de configuración de seguridade para as diferentes tecnoloxías, adaptadas á categorización do sistema, para o efecto de eliminar ou desactivar as funcións que sexan innecesarias ou inadecuadas.

Vixilancia continua, reevaluación periódica e integridade, actualización do sistema e mellora continua do proceso de seguridade

A vixilancia continua por parte do Concello de Sobrado permitirá a detección de actividades ou comportamentos anómalos e a súa oportuna resposta.

A avaliación permanente do estado da seguridade dos activos permitirá medir a súa evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración.

As medidas de seguridade se reevaluarán e actualizarán periodicamente, adecuando a súa eficacia á evolución dos riscos e os sistemas de protección, podendo chegar a unha reconsideración da seguridade, se fose necesario.

A inclusión de calquera elemento físico ou lóxico no catálogo actualizado de activos do sistema, ou a súa modificación, requirirá autorización formal previa.

A avaliación e monitorización permanentes permitirán adecuar o estado de seguridade dos sistemas atendendo as deficiencias de configuración, as vulnerabilidades identificadas e as actualizacións que lles afecten, así como a detección temperá de calquera incidente que teña lugar sobre os mesmos.

O proceso integral de seguridade implantado deberá ser actualizado e mellorado de forma continua. Para iso, aplicaranse os criterios e métodos recoñecidos na práctica nacional e internacional relativos á xestión da seguridade das tecnoloxías da información

Xestión de persoal e profesionalidade

Todo o persoal, propio ou alleo, relacionado cos sistemas de información do Concello de Sobrado, dentro do ámbito do ENS, serán formados e informados dos seus deberes, obrigas e responsabilidades en materia de seguridade. A súa actuación será supervisada para verificar que se seguen os procedementos establecidos.

O significado e alcance do uso seguro do sistema concretarase e plasmará nunhas normas de seguridade que serán aprobadas pola dirección ou o órgano superior correspondente. De igual modo, determinaranse os requisitos de formación e experiencia necesaria do persoal para o desenvolvemento do seu posto de traballo.

A seguridade dos sistemas de información estará atendida e será revisada e auditada por persoal cualificado, dedicado e instruído en todas as fases do seu ciclo de vida: planificación, deseño, adquisición, construción, despregamento, explotación, mantemento, xestión de incidencias e desmantelamento.

De maneira obxectiva, e non discriminatoria, esixirase que as organizacións que nos proporcionan servizos contén con profesionais cualificados e cuns niveis idóneos de xestión e madurez dos servizos prestados.

Xestión da seguridade baseada nos riscos, análises e xestión de riscos

A análise e a xestión dos riscos será parte esencial do proceso de seguridade e será unha actividade continua e permanentemente actualizada.

A xestión dos riscos permitirá o mantemento dunha contorna controlada, minimizando os riscos a niveis aceptables. A redución a estes niveis realizarase mediante unha apropiada aplicación de medidas de seguridade, de maneira equilibrada e proporcionada á natureza da información tratada, dos servizos para prestar e dos riscos aos que estean expostos.

Esta xestión realizarase por medio da análise e tratamento dos riscos aos que está exposto o sistema. Sen prexuízo do disposto no anexo II, empregarase algunha metodoloxía recoñecida internacionalmente. As medidas adoptadas para mitigar ou suprimir os riscos deberán estar xustificadas e, en todo caso, existirá unha proporcionalidade entre elas e os riscos.

Incidentes de seguridade, prevención, detección, reacción e recuperación

O Concello de Sobrado dispón de procedementos de xestión de incidentes de seguridade de acordo co previsto no artigo 33, a Instrución Técnica de Seguridade correspondente, e de mecanismos de detección, criterios de clasificación, procedementos de análises e resolución, así como dos cauces de comunicación ás partes interesadas.

A seguridade do sistema contemplará as accións relativas aos aspectos de prevención, detección e resposta, ao obxecto de minimizar as súas vulnerabilidades e lograr que as ameazas sobre o mesmo non materialícense ou que, no caso de facelo, non afecten gravemente á información que manexa ou aos servizos que presta.

As medidas de prevención poderán incorporar compoñentes orientados á disuasión ou á redución da superficie de exposición, deben eliminar ou reducir a posibilidade de que as ameazas cheguen a materializarse.

As medidas de detección irán dirixidas a descubrir a presenza dun ciberincidente.

As medidas de resposta xestionaranse en tempo oportuno, estarán orientadas á restauración da información e os servizos que puidesen verse afectados por un incidente de seguridade.

O sistema de información garantirá a conservación dos datos e información en soporte electrónico.

De igual modo, o sistema manterá dispoñibles os servizos durante todo o ciclo vital da información dixital, a través dunha concepción e procedementos que sexan a base para a preservación do patrimonio dixital.

Existencia de liñas de defensa e prevención ante outros sistemas de información interconectados

O Concello de Sobrado implementou unha estratexia de protección do sistema de información constituída por múltiples capas de seguridade, constituídas por medidas organizativas, físicas e lóxicas, de tal forma que cando unha capa foi comprometida permita desenvolver unha reacción adecuada fronte aos incidentes que non puideron evitarse, reducindo a probabilidade de que o sistema sexa comprometido no seu conxunto e minimizar o impacto final sobre o mesmo.

Protexerase o perímetro do sistema de información, especialmente, cando o sistema do Concello se conecta a redes públicas, tal e como se definen na lexislación vixente en materia de telecomunicacións, reforzándose as tarefas de prevención, detección e resposta a incidentes de seguridade.

En todo caso, analizaranse os riscos derivados da interconexión do sistema con outros sistemas e controlarase o seu punto de unión. Para a adecuada interconexión entre sistemas estarase ao disposto na Instrución Técnica de Seguridade correspondente.

Diferenciación de responsabilidades, organización e implantación do proceso de seguridade

O Concello de Sobrado organizou a súa seguridade comprometendo a todos os membros da corporación mediante a designación de diferentes roles de seguridade con responsabilidades claramente diferenciadas, tal e como se recolle no apartado de "MODELO DE GOBERNANZA" do presente documento.

Autorización e control dos accesos

O Concello de Sobrado implementou mecanismos de control de acceso ao sistema de información, limitándoo aos usuarios, procesos, dispositivos e outros sistemas de información, debidamente autorizados, e exclusivamente ás funcións permitidas.

Protección das instalacións

O Concello de Sobrado implementou mecanismos de control de acceso físico, previndo os accesos físicos non autorizados, así como os danos á información e aos recursos, mediante perímetros de seguridade, controis físicos e proteccións xerais en áreas.

Adquisición de produtos de seguridade e contratación de servizos de seguridade

Para a adquisición de produtos ou contratación de servizos de seguridade o Concello de Sobrado terá en conta a utilización de forma proporcionada á categoría do sistema e o nivel de seguridade determinado, aqueles que teñan certificada a funcionalidade de seguridade relacionada co obxecto da súa adquisición.

Para a contratación de servizos de seguridade atenderase ao sinalado en canto á profesionalidade.

Protección da información almacenada e en tránsito e continuidade da actividade

O Concello de Sobrado, prestará especial atención á información almacenada ou en tránsito a través dos equipos ou dispositivos portátiles ou móbiles, os dispositivos periféricos, os soportes de información e as comunicacións sobre redes abertas, que deberán analizarse especialmente para lograr unha adecuada protección.

Aplicaranse procedementos que garantan a recuperación e conservación a longo prazo dos documentos electrónicos producidos polos sistemas de información comprendidos no ámbito de aplicación deste real decreto, cando iso sexa esixible.

Toda información en soporte non electrónico que fose causa ou consecuencia directa da información electrónica á que se refire este real decreto, deberá estar protexida co mesmo grao de seguridade que esta. Para iso, aplicaranse as medidas que correspondan á natureza do soporte, de conformidade coas normas que resulten de aplicación.

Os sistemas dispoñerán de copias de seguridade e estableceranse os mecanismos necesarios para garantir a continuidade das operacións en caso de perda dos medios habituais.

Rexistro de actividade e detección de código daniño

O Concello de Sobrado, co propósito de satisfacer o obxecto deste real decreto, con plenas garantías do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe dos afectados, e de acordo coa normativa sobre protección de datos persoais, de función pública ou laboral, e demais disposicións que resulten de aplicación, rexistrará as actividades dos usuarios, retendo a información estritamente necesaria para monitorar, analizar, investigar e documentar actividades indebidas ou non autorizadas, permitindo identificar en cada momento á persoa que actúa.

Ao obxecto de preservar a seguridade dos sistemas de información, garantindo a rigorosa observancia dos principios de actuación das Administracións públicas, e de conformidade co disposto no Regulamento Xeral de Protección de Datos e o respecto aos principios de limitación da finalidade, minimización dos datos e limitación do prazo de conservación alí enunciados, o Concello poderá, na medida estritamente necesaria e proporcionada, analizar as comunicacións entrantes ou saíntes, e unicamente para os fins de seguridade da información, de forma que sexa posible impedir o acceso non autorizado ás redes e sistemas de información,

deter os ataques de denegación de servizo, evitar a distribución malintencionada de código daniño así como outros danos ás preditas redes e sistemas de información.

Para corrixir ou, no seu caso, esixir responsabilidades, cada usuario que acceda ao sistema de información deberá estar identificado de forma única, de modo que se saiba, en todo momento, quen recibe dereitos de acceso, de que tipo son estes, e quen realizou unha determinada actividade.

Infraestruturas e servizos comúns

O Concello de Sobrado terá en conta que a utilización de infraestruturas e servizos comúns das Administracións públicas, incluídos os compartidos ou transversais, facilitará o cumprimento do disposto neste real decreto.

Perfís de cumprimento específicos e acreditación de entidades de implementación de configuracións seguras

O Concello de Sobrado terá en conta a aplicación daqueles perfís de cumprimento específicos para Entidades Locais que sexan de aplicación.

6. MODELO DE GOBERNANZA

Para garantir o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade e establecer a organización da seguridade da información no Concello de Sobrado, designaranse roles de seguridade e constituírase un Comité de Seguridade da información.

Roles ou perfís de seguridade

Para garantir o cumprimento e a adaptación das medidas esixidas regulamentariamente creáronse roles ou perfís de seguridade e designáronse os cargos ou órganos que os ocuparán, do seguinte modo:

- **Responsable/s de Información:** Alcaldía-Presidencia
- **Responsable dos Servizos:** Alcaldía-Presidencia .
- **Responsable de Seguridade:** Secretaría-Intervención .
- **Responsable do Sistema:** Administrativo de Administración Xeral.

Constitúíuse un Comité de Seguridade da información, como órgano colexiado, e está formado polos seguintes membros:

- **Presidente/a:** Alcaldía-Presidencia
- **Secretario/a:** Secretaría-Intervención
- **Vogais:**
 - o **Responsable de Seguridade.**
 - o **Responsable do Sistema.**
- **Delegado de Protección de datos (DPD):** empresa externa , con funcións de asesoramento e supervisión en materia de protección de datos.

Os Responsables da Información e dos Servizos serán convocados en función dos asuntos para tratar.

Así mesmo, e con carácter opcional, poderán incorporarse aos labores do Comité grupos de traballo especializados, xa sexan de carácter interno, externo ou mixto.

Os membros do Comité serán renovados cada **catro anos** ou con ocasión de vacante .

Responsabilidades asociadas ao Esquema Nacional de Seguridade

A continuación, detállanse e establécense as funcións e responsabilidades de cada un dos roles de seguridade ENS:

Funcións do Responsable da Información e dos Servizos

- Establecer e aprobar os requisitos de seguridade aplicables ao servizo e a información dentro do marco establecido no anexo I do Real Decreto do Esquema Nacional de Seguridade.
- Aceptar os niveis de risco residual que afecten o Servizo e á Información.

Funcións do Responsable de Seguridade

- Manter e verificar o nivel adecuado de seguridade da información manexada e dos servizos electrónicos prestados polos sistemas de información.
- Promover a formación e concienciación en materia de seguridade da información.
- Designar responsables da execución da análise de riscos, da declaración de aplicabilidade, identificar medidas de seguridade, determinar configuracións necesarias e elaborar documentación do sistema.
- Determinar a categoría do sistema, en función das valoracións da información e os servizos realizadas polos seus respectivos responsables.
- Participar na elaboración e implantación dos plans de mellora da seguridade e, chegado o caso, nos plans de continuidade, procedendo á súa validación.
- Xestionar as revisións externas ou internas do sistema.
- Xestionar os procesos de certificación.
- Elevar á Dirección a aprobación de cambios e outros requisitos do sistema.

Funcións do Responsable do Sistema

- Paralizar ou dar suspensión ao acceso a información ou prestación de servizo se ten o coñecemento de que estes presentan deficiencias graves de seguridade.
- Desenvolver, operar e manter o sistema de información durante todo o seu ciclo de vida.
- Elaborar os procedementos operativos necesarios.
- Definir a topoloxía e a xestión do Sistema de Información establecendo os criterios de uso e os servizos dispoñibles no mesmo.
- Cerciorarse de que as medidas específicas de seguridade intégrense adecuadamente dentro do marco xeral de seguridade.

- Prestar ao Responsable de Seguridade da información asesoramento para a determinación da Categoría do Sistema.
- Colaborar, se así se lle require, na elaboración e implantación dos plans de mellora da seguridade e, chegado o caso, nos plans de continuidade.
- Levar a cabo as funcións do administrador da seguridade do sistema.
- A xestión, configuración e actualización, no seu caso, do hardware e software nos que se basean os mecanismos e servizos de seguridade.
- A xestión das autorizacións concedidas aos usuarios do sistema, en particular os privilexios concedidos, incluíndo a monitoraxe da actividade desenvolvida no sistema e a súa correspondencia co autorizado.
- Aprobar os cambios na configuración vixente do Sistema de Información.
- Asegurar que os controis de seguridade establecidos son cumpridos estritamente.
- Asegurar que son aplicados os procedementos aprobados para manexar o Sistema de Información.
- Supervisar as instalacións de hardware e software, as súas modificacións e melloras para asegurar que a seguridade non está comprometida e que en todo momento axústanse ás autorizacións pertinentes.
- Monitorar o estado de seguridade proporcionado polas ferramentas de xestión de eventos de seguridade e mecanismos de auditoría técnica.

Funcións do Comité de Seguridade da información

As funcións propias dun Comité de Seguridade da información son as seguintes:

- Atender as solicitudes, en materia de seguridade da información, da Administración e dos diferentes roles de seguridade e/ou áreas informando regularmente do estado da Seguridade da información.
- Asesorar en materia de Seguridade da información.
- Resolver os conflitos de responsabilidade que poidan aparecer entre as diferentes unidades administrativas.
- Promover a mellora continua do sistema de xestión da Seguridade da información. Para iso encargarase de:
 - o Coordinar os esforzos das diferentes áreas en materia de Seguridade da información, para asegurar que estes sexan consistentes, aliñados coa estratexia decidida na materia, e evitar duplicidades.
 - o Propoñer plans de mellora da Seguridade da información, coa súa dotación orzamentaria correspondente, priorizando as actuacións en materia de seguridade cando os recursos sexan limitados.
 - o Velar porque a Seguridade da información se teña en conta en todos os proxectos desde a súa especificación inicial ata a súa posta en operación. En particular deberá velar pola creación e utilización de servizos horizontais que reduzan duplicidades e apoiem un funcionamento homoxéneo de todos os sistemas TIC.

- o Realizar un seguimento dos principais riscos residuais asumidos pola Administración e recomendar posibles actuacións respecto de eles.
- o Realizar un seguimento da xestión dos incidentes de seguridade e recomendar posibles actuacións respecto de eles.
- o Elaborar e revisar regularmente a Política de Seguridade da Información para a súa aprobación polo órgano competente.
- o Elaborar a normativa de seguridade da información para a súa aprobación en coordinación coa Dirección Xeral.
- o Verificar os procedementos de seguridade da información e demais documentación para a súa aprobación.
- o Elaborar programas de formación destinados a formar e sensibilizar ao persoal en materia de seguridade da información e en particular en materia de protección de datos de carácter persoal.
- o Elaborar e aprobar os requisitos de formación e cualificación de administradores, operadores e usuarios desde o punto de vista de seguridade da información.
- o Promover a realización das auditorías periódicas ENS e de protección de datos que permitan verificar o cumprimento das obrigacións da Administración en materia de seguridade da información.

Procedementos de designación

A designación dos Responsables identificados nesta Política foi realizada por Alcaldía-Presidencia do Concello de Sobrado, e comunicada ás partes afectadas mediante notificación.

Os roles de seguridade serán revisados cada **catro anos**; no caso de que exista unha vacante, a mesma deberá ser cuberta no prazo dun **mes**, seguindo o mesmo procedemento.

Resolución de conflitos

Se houberse conflito entre os Responsables, será resolto polo Comité de Seguridade da información.

7. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

O Concello de Sobrado, no tratamento dos datos persoais, cumpre cos principios e obrigas da normativa vixente, entre outra o Regulamento 679/2016, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Xeral de Protección de Datos-RGPD-) e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía de dereitos dixitais, respectando, en todo caso, o dereito fundamental á protección de datos persoais, a intimidade e o resto dos dereitos fundamentais recoñecidos tanto na lexislación e tratados internacionais como na Constitución vixente.

8. DESENVOLVEMENTO DA POLÍTICA DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN

O cumprimento dos obxectivos marcados nesta Política de Seguridade levase a cabo mediante o desenvolvemento de documentación que compoñen as normas e procedementos de seguridade asociados ao cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade. Para a súa organización definiuse unha Norma para a Xestión da Documentación, que establece as directrices para a organización, xestión e acceso.

A revisión anual da presente Política corresponde ao Comité de Seguridade da Información propoñendo no caso de que sexa necesario melloras da mesma, para a súa aprobación por parte do mesmo órgano que a aprobou inicialmente.

9. TERCEIRAS PARTES

Farase partícipe desta Política de Seguridade da Información a todo aquel que preste servizos a outros organismos ou manexar información doutros organismos. O Concello de Sobrado definirá e aprobará as canles para a coordinación da información e os procedementos de actuación para a reacción ante incidentes de seguridade, así como o resto das actuacións que o Concello leve a cabo en materia de seguridade en relación con outros organismos.

Cando o Concello de Sobrado utilice servizos de terceiros ou ceda información a terceiros, faráselles partícipe desta Política de Seguridade e da Normativa de Seguridade existente que incumba aos devanditos servizos ou información. Esta terceira parte quedará suxeita ás obrigas establecidas na mencionada normativa, podendo desenvolver os seus propios procedementos operativos para satisfacela. Estableceranse procedementos específicos de comunicación e resolución de incidencias.

Garantizarase que o persoal de terceiros estea adecuadamente concienciado en materia de seguridade, polo menos ao mesmo nivel que o establecido nesta Política de Seguridade.

De igual xeito, tendo en conta a obriga de cumprir co disposto nas Instrucións Técnicas de Seguridade recollida na Disposición adicional segunda (Desenvolvemento do Esquema Nacional de Seguridade) do Real Decreto Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, e en consideración á Instrución Técnica de Seguridade de conformidade co Esquema Nacional de Seguridade, onde se establece que os operadores do sector privado que presten servizos ou proveer solucións ás entidades públicas, aos que resulte esixible o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade, deberán estar en condicións de exhibir a correspondente Declaración de Conformidade co Esquema Nacional de Seguridade cando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, ou a Certificación de Conformidade co Esquema Nacional de Seguridade, cando se trate de sistemas de categorías MEDIA ou ALTA.

Cando algún aspecto desta Política de Seguridade non poida ser satisfeito por unha terceira parte segundo requírese nos parágrafos anteriores, requirirase un informe do Responsable de Seguridade que precise os riscos en que se incorre e a forma de tratalos. Este informe deberá ser aprobado polos responsables de información e os servizos, con carácter previo ao comezo da relación coa terceira parte.

Non se producen intervencións e acto seguido a Presidencia somete a votación este punto da Orde do día, acadando o resultado seguinte:

Votos a favor (7:): Luis Lisardo Santos Ares, , Magín Freire Fidalgo (PSdeG-PSOE), Miguel Combo Aller (PSdeG-PSOE),, , Jose Luis Rodríguez Ares(PSdeG-PSOE), , José Antonio Veiga Sánchez. (PSdeG-PSOE)., Ángel Manuel Vázquez Bugallo (PSdeG-PSOE). Alfonso Ríos Santos (PSdeG-PSOE).

Votos en contra (0) :

Abstencións:(1): Samuel Márquez Santos (Grupo Mixto)

4.- APROBACIÓN DA SOLICITUDE DE POS+ADICIONAL 1/2026 PARA GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS DO 2026

Dase lectura á proposta de alcaldía, que reproducida literalmente di:

“PROPOSTA DE ALCALDÍA

EXPEDIENTE: 2025/A007/000010

ASUNTO: ADHESION AO POS+ADICIONAL 1/2026 PARA GASTOS SOCIAIS

EXTRAORDINARIOS DO EXERCICIO 2026.

“O 28/11/2025 o Pleno da Deputación da Coruña acordou aprobar as Bases que rexen o Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ 2026”. Xunto co POS+2026 regúlase simultaneamente o POS+ ADICIONAL 1/2026 para o financiamento de gastos sociais extraordinarios.

O Concello de Sobrado ten asignada a seguinte achega: 75,592,87 €

Ao abeiro do disposto nas bases da dita convocatoria, as atribucións que me confire a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local, PROPOÑO a adopción do seguinte

ACORDO:

1.- “Participar no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) **“POS+ ADICIONAL 1/2026”** da Deputación Provincial da Coruña **para o financiamento de gastos sociais extraordinarios**, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega provincial asignada aos gastos sociais que se detallan no informe emitido pola Secretaría-Intervención do concello, segundo se indica a continuación:

Achega provincial asignada aplicada ao financiamento dos gastos sociais extraordinarios:

GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS	PREVISIÓN DE GASTOS	ESTIMACIÓN DOUTROS INGRESOS PÚBLICOS OU PRIVADOS	ESTIMACIÓN DO GASTO A FINANCIAR POLO CONCELLO

		(Taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados, excluída a achega desta Deputación)	(Pode ser superior ao importe solicitado)
	(A)	(B)	(C=A-B)
a. Reforzo - ampliación de persoal técnico e/ou administrativo adscrito aos servizos sociais do concello mediante a nova contratación ou o mantemento de persoal xa contratado como reforzo ou ampliación en anteriores edicións do POS+Adicional 1. A achega non se destinará ao financiamento de persoal xa financiado no FOPPSS ou no Plan Concertado. Tampouco se destinará a financiar persoal das escolas infantís ou puntos de atención a infancia que non supoñan un reforzo de persoal.			0,00 €
b. Ampliación e dotación das partidas municipais destinadas a axudas de emerxencia e necesidade social para as unidades de convivencia en situación de vulnerabilidade e valoradas polos servizos sociais.			0,00 €
c. Dotación da partida municipal destinada a cubrir a achega ao servizo de axuda no fogar na modalidade dependencia (Na columna A indicar a previsión do gasto total do servizo, na columna B a estimación dos ingresos procedentes da Xunta de Galicia e do copago das persoas usuarias).	739.170,00 €	502.140,00 €	237.030,00 €
d. Ampliación da partida municipal destinada a cubrir a achega ao servizo de axuda no fogar para atencións de carácter básico na modalidade libre concorrencia. (Na columna A indicar a previsión do gasto total do servizo, na columna B a estimación dos ingresos procedentes, no seu caso, da Xunta de Galicia e do copago das persoas usuarias)			0,00 €
e. Creación ou ampliación de servizos complementarios ao SAF de carácter básico (Xantar na casa/Comedor sobre			0,00 €

rodas, Servizo de lavandaría, Servizo de peiteado). Só se financiarán servizos de nova creación ou iniciados con fondos de anteriores edicións do POS+Adicional 1. Tamén se financian as ampliacións de servizos creados antes de 2020.			
f. Creación ou ampliación de servizos complementarios ao SAF. Só se financiarán servizos de nova creación ou iniciados con fondos de anteriores edicións do POS+Adicional 1. Tamén as ampliacións de servizos creados antes de 2020.			0,00 €
g. Creación ou ampliación dos servizos para o respiro e a conciliación familiar a unidades de convivencia que carezan de medios económicos suficientes para asegurar a cobertura destas necesidades, valoradas polo equipo técnico dos servizos sociais municipais. Só se financiarán servizos de nova creación ou iniciados con fondos de anteriores edicións do POS+Adicional 1. Tamén ampliacións de servizos creados antes de 2020.			0,00 €
h. Outras medidas sociais de carácter extraordinario que os servizos sociais das entidades locais consideren imprescindibles e urxentes para atender ás persoas especialmente vulnerables e sexan debidamente xustificadas. Só se financiarán servizos de nova creación ou iniciados con fondos de anteriores edicións do POS+Adicional 1.			0,00 €
TOTAL GASTOS CORRENTES Estes importes totais deben reflectirse no acordo plenario (ANEXO XV)	739.170,00 €	502.140,00 €	237.030,00 €

2.- Comprometerse a a facer constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que fagan das actividades ou investimentos subvencionados, así como, no seu caso, na súa páxina web e/ou redes sociais.

3.- Facultar expresamente á Alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente.”

Non se producen intervencións e acto seguido a Presidencia somete a votación este punto da Orde do día, acadando o resultado seguinte:

Votos a favor (7:): Luis Lisardo Santos Ares, , Magín Freire Fidalgo (PSdeG-PSOE), Miguel Combo Aller (PSdeG-PSOE),, , Jose Luís Rodríguez Ares(PSdeG-PSOE), , José Antonio Veiga Sánchez. (PSdeG-PSOE)., Ángel Manuel Vázquez Bugallo (PSdeG-PSOE). Alfonso Ríos Santos (PSdeG-PSOE).

Votos en contra (0) :

Abstencións:(1): Samuel Márquez Santos (Grupo Mixto)

Polo que queda aprobada a proposta de alcaldía nos seus propios termos.

E non habendo máis asuntos que tratar, sendo as 13:46 horas, o Alcalde levanta a sesión, do que eu, como secretaria, dou Fe.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE