



CONCELLOS

O CORGO

Anuncio

Este concello notifica a posibles interesados, que as persoas que se indican a continuación, solicitaron autorización de corta de madeira nun monte comunal desta entidade local, aportando plano da zona concreta da corta, o que se fai público para que nun prazo de 15 días hábiles, contados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular alegacións e presentar documentos en defensa dos seus dereitos ou intereses lexítimos.

| NOME E APELIDOS DO SOLICITANTE | POLÍGONO E PARCELA | MONTE COMUNAL |
|--------------------------------|--|---------------|
| MANUEL RODRIGUEZ DURO | POLÍGONO 114 PARCELA 85 | GOMEAN |
| JOSÉ FERNÁNDEZ FERREIRO | POLÍGONO 113 PARCELA 3 POLÍGONO 79 PARCELA 37 | GOMEAN |

O Corgo, 17 de xullo de 2019O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2295

FRIOL

Anuncio

No B.O.P. núm. 149, de 1 de xullo do presente, publicouse anuncio do Concello de Friol en relación coa asignación de dedicacións a membros da Corporación, aprobada polo Pleno na sesión de 20 de xuño do actual.

No mesmo refírese á dedicación da "Delegada da Alcaldía, Cultura, Turismo e Servizos Sociais".

Non obstante, advertido erro na redacción da acta, na aprobación da mesma, na sesión ordinaria de 27 de xuño, correxiuse o erro advertido ao respecto xa que o correcto é "Delegada da Alcaldía, Cultura e Turismo".

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos, segundo o disposto no art. 75 da Lei 7/85, de 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local.

Friol, 19 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2296

LOURENZÁ

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 44 e 46 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro, faise público a Resolución da Alcaldía "SOBRE NOMEAMENTO DE MEMBROS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL E DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA ALCALDÍA NELA" de data 18/07/2019:

D^a. ROCÍO LÓPEZ GARCÍA, ALCALDESA-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LOURENZÁ, PROVINCIA DE LUGO.

De conformidade co establecido nos artigos 21.3, 23.1 e 2 da Lei 7/85 de 2 de abril, de Bases de Réxime Local, artigos 43,44,52,53 e 112.3 do Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e os artigos 61.3 e 65 da Lei 5/97 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, e considerando que a Xunta de Goberno é un órgano necesario no Concello por estar disposto así en acordo plenario de data 11/07/2019 sendo o número de membros que a integran, equivalentes ó tercio do número legal de membros da Corporación.

Corresponde á Alcaldía o libre nomeamento do concelleiros como membros da Xunta de Goberno Local é conferir delegacións en favor de esta, e polo tanto,

VEÑO EN DISPOÑER:

PRIMEIRO.- Nomear membros da Xunta de Goberno Local ós seguintes concelleiros:

- D. Javier Huertas Otero, 1º Tenente de Alcalde.
- D. Manuel Arango Ron, 2º Tenente de Alcalde.
- Dª. Mercedes Dengra Sixto, 3ª Tenente de Alcalde.

SEGUNDO.- Esta Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria o segundo e último venres de cada mes, ás 12:00 horas, na Sala da Alcaldía da Casa Consistorial do Concello de Lourenzá. No caso que o día sinalado para sesión ordinaria coincida cun día festivo a mesma se trasladará, co mesmo carácter ordinario, para o primeiro día hábil seguinte. A hora de celebración das sesións de carácter ordinario poderán ser modificadas pola Alcaldía cando medien causas xustificadas. Así mesmo a Xunta de Goberno Local celebrará sesión con carácter extraordinario cando o considere oportuno esta Alcaldía.

Realizará a primeira sesión constitutiva o día trinta e un de xullo do dous mil dezanove ás doce horas (31/07/2019), de conformidade co disposto no artigo 112.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

TERCEIRO.- A Xunta de Goberno Local terá asinadas as seguintes atribucións:

- 3.1.- A asistencia á Alcaldía no exercicio das súas atribucións.
- 3.2.- As atribución que lle foron delegadas polo Pleno na sesión ordinaria celebrada o pasado 11/07/2019.
- 3.3.- As atribución que esta Alcaldía delega e que son as seguintes:

A) EN MATERIA DE URBANISMO E LICENCIAS:

- 1.- As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral que non este expresamente atribuído ó Pleno.
- 2.- A aprobación dos instrumentos de xestión urbanística non atribuídos ó Pleno pola lexislación urbanística e dos Proxectos de Urbanización.
- 3.- O outorgamento de licencias de edificación, demolición e urbanísticas en xeral que impliquen actos de uso do solo e do subsolo e requiran previa licenza urbanística, instadas o realizadas por particulares, empresas o entidades públicas.
- 4.- A toma de razón de declaracións responsables o comunicacións previas de licenzas de obras.
- 5.- A concesión de licencias de apertura de establecementos de calquera índole.
- 6.- A emisión de informacións de orden urbanístico.
- 7.- A emisión de informe nos procedementos para a tramitación da autorización autonómica en solo rústico.
- 8.- A emisión de informe e aprobación dos expedientes suxeitos á normativa de Avaliación Ambiental así como a concesión das correspondentes licencias.
- 9.- A concesión de licencias de fin de obra e de primeira ocupación das edificacións.
- 10.- Outorgamento de Licencias sometidas ao Regulamento de Espectáculos Públicos excepto a autorización de bailes , verbenas populares e similares.
- 11.- Toma de razón de declaración responsable ou comunicación previa de apertura de establecementos para o exercicio de actividades non sometidas a avaliación da incidencia ambiental.
- 12.- A resolución de expedientes contra particulares por infraccións urbanísticas ou contra as normas de policía urbana, rural e medio ambiente, sen prexuízo das atribucións de impulsión de trámites e expedientes pola Alcaldía.

B) EN MATERIA CONTRACTUAL:

- 1. As contratacións de obras, subministro, de servizos, os contratos de concesión de obras, os contratos de concesión de servizos e os contratos administrativos especiais, cando o seu valor estimado non supere o 10% dos recursos ordinarios do presuposto nin, en calquera caso, a contía dos seis millóns de euros (6.000.000,00), incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referido aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin a contía sinalada. Exclúese da citada delegación a clasificación das proposicións presentadas e a potestade de efectuar os requirimentos de documentación xustificativa ao licitador que presente a oferta máis vantaxosa ao que fai referencia 150 da Lei 9/2017 do 9 de novembro, de contratos do Sector Público o 8 de novembro, de Contratos do Sector Público pola que se traspoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro do 2014.

Exclúese a tramitación e resolución de adjudicación dos contratos e concesións de toda clase inferiores a 6.000,00 euros.

2.- A adjudicación de concesións sobre os bens das mesmas e a adquisición de bens inmoables e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o presuposto base de licitación, nos termos definidos no artigo 100.1 da Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público xa citada, non supere o 10% dos recursos ordinarios do presuposto nin o importe de tres millóns de euros así como a enaxenación do patrimonio cando o seu valor non supere a porcentaxe nin a contía indicados de conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda da citada Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público .

3.- A aprobación dos proxectos de obras e servizos, os de seguridade e saúde e demais necesarios para a execución das obras municipais cando sexa competente para a súa contratación ou concesión do Alcalde e estean previstos no Presuposto.

4.- A aprobación das formas e procedementos de contratación así como os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e, en todo caso, de Prescricións Técnicas para as contratacións e concesións nos expedientes ós que se refire ó apartado primeiro desta letra. Igualmente a aprobación dos expedientes de licitación utilizando acordos marco ou sistemas dinámicos de adquisición.

C) EN MATERIA SANCIONADORA:

1.- Sancionar as faltas de desobediencia á Alcaldía ou por infracción ás Ordenanzas Municipais, excepto que tal facultade este atribuída ó Pleno.

D) EN MATERIA ECONÓMICO-FINANXEIRA:

D.a) En materia de Gastos:

1.- As autorizacións e disposicións do gasto e recoñecemento das obrigacións derivadas das materias contractuais delegadas na letra B, desta Resolución.

2.- A aprobación da convocatoria, a concesión e xustificación de subvencións outorgadas polo concello dentro dos créditos orzamentarios a tal fin destinados e aprobación dos convenios de colaboración.

3.- O desenvolvemento da xestión económica de acordo co Presuposto aprobado e segundo o disposto nas Bases de Execución sempre que non sexan competencia do Pleno e autorizar, dispoñer gastos e aprobar facturas a partir de TRES MIL (3.000,00) euros, IVE incluído, dentro dos límites que competen ó Alcalde, salvo nos casos que se indican a continuación cuxo pago será acordado e ordenado pola Alcaldía, calquera que sexa a súa contía, de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Local, a saber:

- Haberes e retribucións nominativas do persoal municipal de toda clase de conformidade cos acordos corporativos incluíndo asistencias, gastos de locomoción e axudas de custo dos cargos electos.

- Os gastos derivados das cotizacións á Seguridade Social, I.R.P.F. e I.V.E.

- Os servizos telefónicos, enerxía eléctrica e similares, que se liquidan segundo ás tarifas oficialmente aprobadas.

- Intereses e amortizacións de préstamos así como contratos de transporte a portes debidos.

- As anualidades ou mensualidades correspondentes ós contratos de xestión de servizos públicos, publicacións e anuncios.

D. b) En materia de ingresos:

1.- Recoñecemento de exencións e bonificacións dos tributos locais.

2.- Aprobación de liquidacións de ingresos directos derivados de licencias e autorizacións delegadas na Xunta de Goberno.

3.- Os acordos relativos a baixas de suxeitos pasivos, devolución de ingresos indebidos, duplicados, etc. Así como a concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos.

4. O establecemento e modificación dos prezos públicos. (art. 47 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais).

D.c) Aprobación da Liquidación do Orzamento Municipal.

D.e) Aprobación de expedientes de incorporación de remanentes de crédito.

E) EN MATERIA DE BENS:

1.- A adquisición de bens e dereitos cando o seu valor non supere o 10% dos recursos ordinarios de presuposto nin os 3.000.000 euros así como o alleamento do patrimonio que non supere nin a porcentaxe nin a contía indicadas nos seguintes supostos:

- A de bens inmoables, sempre que estea prevista no presuposto.

- A de ben mobles, agás os declarados de valor histórico ou artístico, cando o alleamento non se atope prevista no Presuposto.

- Autorización para ocupación e uso especial de bens de dominio público.

F) EN MATERIA DE PERSOAL:

- 1.- A aprobación da Oferta de Emprego Público de acordo co Presuposto e o cadro de persoal aprobados polo Pleno.
- 2.- A aprobación das Bases e convocatoria das probas de selección de persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo.

G) EN OUTRAS MATERIAS:

- 1.- Solicitar e aceptar subvencións naqueles supostos en que a convocatoria non as atribúa a outro órgano municipal, agás cando se exixa pola respectiva convocatoria a solicitude e/ou aceptación por outro órgano municipal. A Alcaldía nos supostos de urxencia ou redución do prazo poderá realizar por ela mesma esta atribución dando conta á Xunta de Goberno Local na vindeira sesión que se celebre para o seu coñecemento, e efectos.
- 2.- O outorgamento de subvencións.
- 3.- A solicitude de delegación de competencias para contratar obras o servizos de competencia da alcaldía efectuadas a outras Administracións Públicas.
- 4.- Asistir permanentemente ao alcalde na toma de decisións, analizando, estudando, propoñer ou acordar, segundo proceda, os asuntos competencia da alcaldía que ista teña a ben someter á Xunta de Goberno Local, sometendo á mesma os escritos e comunicacións doutras entidades e doutros organismos que requiran un acto administrativo resolutivo, sen prexuízo de que por razón da súa urxencia a alcaldía poida realizar por ela mesma estas atribucións dando conta á Xunta de Goberno Local na vindeira sesión que se celebre para o seu coñecemento, e efectos.
- 4.- A concesión, transmisión ou modificación de licenzas de auto turismo.
- 5.- A resolución de recursos que se interpoñan contra os acordos en materias delegadas que se teñan detalladas nos apartados anteriores.
- 6.-.- As demais que expresamente lle atribúan as leis e aquelas que a lexislación do Estado e das C.C.A.A. asignen ó Municipio e non llelas atribúa a outros órganos municipais.

CUARTO.- A delegación de atribucións referida efectúase reservándose á Alcaldía a posibilidade expresa de avocación de calquera das atribucións por razóns de urxencia, dando conta á Xunta de Goberno Local a efectos de ratificación, sen prexuízo, no seu caso, da publicación que proceda.

QUINTO.- Os acordos adoptados pola Xunta de Goberno Local en relación coas materias delegadas terán o mesmo valor que as resolucións ditadas pola Alcaldía en exercicio das atribucións que non foran delegadas.

SEXTO.- Notificar persoalmente a presente Resolución ós designados que se considerará aceptada tacitamente salvo manifestación expresa; e remitir a presente Resolución de nomeamento ó Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación no mesmo así como no Taboleiro de Anuncios do Concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte da sinatura da Resolución pola Alcaldía conforme se indica no artigo 23.1 da Lei 7/85 do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e o artigo 52.4 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

SÉTIMO.- A presente delegación de atribucións surtirá efecto a partir do día seguinte ao de adopción do preceptivo acordo, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da provincia.

OITAVO.- Dar conta ó Pleno do Concello desta Resolución na primeira sesión que se celebre.

O manda e asina a Sra. Alcaldesa, D^a. Rocío López García, en Lourenzá a dezaoito de xullo do 2019.

Lourenzá, 18 de xullo do 2019.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2305

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 75 da Lei 7/85 de 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local faise público o acordo adoptado polo Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o día 11/07/2019 referente a INDEMNIZACIÓNS POR GASTOS DE DESPRAZAMENTO, sendo do seguinte tenor:

Os Gastos de viaxe en vehículo propio fixaranse en 0,19 Euros/ KM., debendo presentarse conta - liquidación dos quilómetros efectivamente realizados, datas e destino.

Para a xustificación e cobro destas indemnizacións estarase o disposto ó Real Decreto 462/2002 de 24 de Maio sobre indemnizacións por razón do servizo, do Ministerio da Presidencia publicado no BOE. núm.129 de 30/05/2002.

As indemnizacións por asistencia ás sesións e os importes das axudas de custo non experimentarán modificación sendo as que figuran nas Bases de Execución do Presuposto Municipal para o presente exercicio 2019, e que son as seguintes:

| | |
|-----------------------|----------|
| Dieta enteira | 185,00 € |
| Dieta por manutención | 90,00 € |
| Dieta aloxamento | 95,00 € |

No que se refire a indemnización por asistencia a sesións de Plenos e Comisións de que formen parte os membros da Corporación que non teñan recoñecida ningún tipo de dedicación, percibirán as seguintes cantidades:

- Por cada día de concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados de que formen parte: Pleno, Xunta de Goberno, Comisión Especial de Contas e calquera outra Comisión Informativa ou de Estudio específica da que formen parte: 70,00 Euros.

Lourenzá, 17 de xullo do 2019.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2306

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 75.5 da Lei 7/85 de 18 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, faise público que o Pleno do concello de Lourenzá na sesión extraordinaria celebrada o día 11/07/2019 adoptou, entre outros, o acordo que na súa parte dispositiva foi a seguinte:

“**PRIMEIRO.-** Aprobar a Proposta de referencia nos termos nos que está redactada, sendo o seu contido literal o que segue:

“Pola Alcaldía-Presidencia deste Concello, á vista do disposto no artigo 13.3 e 4 do Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e artigo 225 da Lei 5/97 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, no artigo 18 da Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local polo que se introduce o artigo 75.bis, da Lei 7/85 de 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como como no artigo 18 do Real Decreto 24/2018 de 21 de decembro, polo que se aproban as medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público e concretamente os límites máximos actuais en relación co réxime retributivo dos membros das Corporación Locais, propónse ó Pleno Municipal a adopción dos acordos seguintes para a presente lexislatura:

Primeiro.- Que o exercicio do cargo da Alcaldía se preste en réxime de dedicación exclusiva, cunha retribución que ascenderá a Tres mil (3.000,00.-) euros brutos mensuais, distribuídos en doce pagas ordinarias e dúas extraordinarias nos meses de xuño e decembro, cos incrementos anuais que para os funcionarios se establezan nas Leis de Presupostos respectivas. Dita retribución será con efectos do día 01/07/2019.

Segundo.- Que o exercicio de Primeira Tenencia de Alcaldía, que será desempeñado por D. Javier Huertas Otero, se preste en réxime de dedicación parcial, ó 50% da xornada, en réxime de vinte horas semanais, cunha retribución que ascenderá a Mil cincocentos (1.500,00.-) euros brutos, distribuídos en doce pagas ordinarias e dúas extraordinarias, en xuño e decembro, cos incrementos anuais que para os funcionarios se establezan nas Leis de Presupostos respectivas. Dita retribución será con efectos do día 01/07/2019.

Recoñecer a compatibilidade das actividades económicas desenvoltas polo primeiro tenente de alcalde, traballador autónomo no sector do comercio ao por menor de mobles, coa dedicación parcial, ao abeiro do disposto no artigo 75.2 da Lei Bases Réxime Local, en relación co artigo 5 da Lei de Incompatibilidades, e en tanto non existe relación directa de tales actividades coas desenvoltas nos departamentos dos que se fará cargo no Concello de Lourenzá.

Terceiro.- Tanto o cargo de Alcaldía como o de Primeira Tenencia da Alcaldía, non recibirán ningún tipo de abono por desprazamentos - Kilometraxe nin dentro nin fora do término municipal nin tampouco por dietas.

Cuarto.- O recoñecemento da dedicación exclusiva á Alcaldía esixirá a dedicación exclusiva ás tarefas propias do cargo e a incompatibilidade expresa coa de calquera outra retribución con cargo ós presupostos das Administracións Públicas e dos Entes, Organismos e Empresa delas dependentes.

Quinto.- De acordo co disposto no artigo 13.4 do ROF, o nomeamento dos membros da Corporación para algún destes cargos con dedicación, unicamente surtirá efectos no momento no que sexa aceptado expresamente por este, o que se comunicará ao Pleno na primeira sesión ordinaria que se celebre.

Sexto.- Formalizar o correspondente contrato de traballo e a alta no réxime xeral da Seguridade Social de conformidade co artigo 75.1 da Lei 7/85 xa citada e artigo 225 da Lei 5/97 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia.

Sétimo.- Que á vista dos acordos precedentes, se proceda, se fose necesario ás adaptacións dos créditos presupostarios, procedendo para elo, se fose necesario, á tramitación das modificacións de crédito oportunas, en relación co orzamento aprobado para o presente exercicio.

Oitavo.- Publicar o acordo plenario integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello, ao abeiro do disposto no artigo 75.5 LBRL., a efectos de xeral coñecemento.

E a miña proposta, non obstante a Corporación acordará o que estime pertinente, en Lourenzá a tres de xullo do dous mil dezanove.”

SEGUNDO.- Facultar á Sra. Alcaldesa, D^a. Rocío López García, para xestión de trámites e sinatura de documentos que sexan necesarios para a execución do presente acordo.

Lourenzá, 17 de xullo do 2019.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2307

Anuncio

O Pleno, na sesión extraordinaria celebrada o día 11/07/2019, adoptou entre outros, o acordo que literalmente se transcribe a continuación:

A) PARTE RESOLUTIVA.

004.-PROPOSTA DA ALCALDÍA DE 04/07/2019 SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DO PLENO NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, NO SEU CASO.

Vista a proposta da Alcaldía de data 04/07/2019 sobre delegación de competencias do pleno na xunta de goberno local, e unha vez que se tivo acordado a existencia da mesma no punto anterior, o Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos once concelleiros presentes e que constitúen o seu número legal, adoptou o acordo seguinte:

PRIMEIRO.- Aprobar a Proposta de referencia nos termos nos que está redactada, sendo o seu contido literal o que segue:

“D^a. ROCÍO LÓPEZ GARCÍA, Alcaldesa - Presidenta deste Concello á vista do disposto no artigo 51.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades locais aprobado por Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro, proponse ó Pleno a adopcións dos acordos seguintes en relación coa delegación de atribucións das competencias plenarias na Xunta de Goberno Local:

Primeiro.- Delegar na Xunta de Goberno Local, por razón de eficacia e operatividade, as seguintes competencias dentro das que legalmente son delegables, e que ten atribuídas o Pleno no artigo 22 da Lei 7/85 de Bases de Réxime Local:

- 1.- O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias de competencia plenarias así como a declaración de lesividade dos actos do concello.
- 2.- Resolucións dos expedientes de investigación de situacións dos bens e dereitos que se presuman de propiedade municipal así como os tramitados para a recuperación da posesión dos bens de dominio público o patrimoniais do concello.
- 3.-A concertación de operacións de crédito cando a súa contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do 10% dos recursos ordinarios do presuposto , agás as de Tesourería, que lle corresponderan cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15 por cento dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior, todo elo de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.
- 4.- O recoñecemento extraxudicial de créditos sempre que non exista dotación presupostaria.
- 5.- As competencias como órgano de contratación respecto dos contratos de obras, de subministro, de servizos, de concesión de obras, de concesión de servizos e os contratos administrativos especiais que de conformidade co establecido nos números 2 e 3 e Disposición Adicional Segunda da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público pola que se traspoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro do 2014, cando o seu valor estimado supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do presuposto ou a contía de seis millóns de euros, (6.000.000,00) incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración sexa superior a catro anos, eventuais prórrogas incluídas, cando o importe de todas as anualidades supere a porcentaxe indicada referido aos recursos ordinarios do presuposto do primeiro exercicio ou a contía sinalada, excepto os contratos de concesión de servizos que excedan de cinco anos, sempre que a súa contía exceda do 20 por 100 dos recursos ordinarios do Orzamento, xa que de conformidade co artigo 47.2 j) da Lei 7/85 Reguladora das Bases de Réxime Local, a adopción do correspondente acordo esixe un quórum especial.
- 6.- A celebración de contratos privados así como a adxudicación de concesións sobre bens do Concello e a adquisición de bens inmobles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o o presuposto base de licitación, nos termos definidos no artigo 100.1 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, xa citada, supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do presuposto ou o importe de tres millóns de euros, excepto as concesións por máis de cinco anos, sempre que a súa contía exceda do 20 por cento dos recursos ordinarios do orzamento ao esixir a adopción do correspondente acordo quórum especial, de conformidade co establecido no artigo 47.2 j) da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local.

7.- As competencias en materia de alleamento de patrimonio que corresponden ao Pleno do Concello de conformidade coa Disposición Adicional Segunda da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, coa excepción do alleamento dos bens declarados de valor histórico ou artístico así como dos ben tanto mobles como inmobles cuxa contía exceda do 20 por cento dos recursos ordinarios do orzamento ao esixir a adopción do correspondente acordo quórum especial, de conformidade co establecido no artigo 47.2m) da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local.

8.- A aprobación dos proxectos de obras e/ou servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión e cando aínda non estean previstos nos presupostos.

9.- Iniciación, tramitación e resolución dos expedientes de expropiación forzosa e solicitude á Xunta de Galicia de declaración de urxente ocupación.

10.- A solicitude de calquera tipo de subvención ou axuda económica destinada á execución de obras, servizos ou abastecementos, para as que sexa necesario acordo plenario agás que sexa obrigatorio.

11.- Aceptación de subvencións ou aprobacións de Convenios outorgados co gallo das solicitudes tramitadas en exercicio da delegación a que se fai referencia no apartado anterior.

12.- Aquelas outras que expresamente lle atribúan as leis agás as que requiran un quórum especial dos membros da Corporación para adopción de acordos.

Segundo.- As delegacións que se acordaron nos apartados anteriores suxeitaranse ó seguinte réxime xurídico:

a) As facultades que poderá exercer a Xunta de Goberno Local en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as propias que correspondan ao órgano deléxante, e inclúen expresamente a facultade de resolver os recursos de reposición interpostos contra os actos ditados polo órgano delegado.

b) O exercicio das facultades por delegación deberá facerse constar nos acordos que se adopten, de conformidade co que dispón o artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

c) O Pleno da Corporación, conforme ao establecido nos artigos 44.1 e 116 do R. Decreto 2568/1986, a facultade de abocar en calquera momento a competencia sobre calquera asunto ou materia obxecto de delegación seguindo as mesmas formalidades aplicadas para outorgalas.

d) O órgano deléxante conservará as facultades de recibir información detallada da xestión da competencia delegada e dos actos e disposicións que emanen en virtude da delegación, e debe ser informado con anterioridade á adopción de decisións de transcendencia, de acordo co disposto no artigo 115 do R. Decreto 2568/1986,

Terceiro.- O réxime xurídico aplicable á presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 114 a 118 do Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e con carácter xeral na Lei 40/2015 do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Cuarto.- A presente delegación de atribucións surtirá efecto a partir do día seguinte ó da adopción do preceptivo acordo municipal, se procede, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme ao establecido no artigo 51.2 do R. D.2568/86 de 28 de novembro, así como na sede electrónica ou páxina web da Entidade Local co fin de dar cumprimento ás obrigas de publicidade previstas no artigo 6 da Lei 19/2013 de 9 decembro de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Lourenzá, 16 de xullo do 2019.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2308

RÁBADE

Anuncio

Por Acordo Plenario de data de 13 de maio de 2019, aprobouse inicialmente a modificación da ordenanza de administración electrónica do Concello de Rábade. O non terse presentado reclamacións durante o período de información pública, a aprobación inicial adquire o carácter de definitiva, polo que, de conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, procedese á publicación do texto íntegro para a súa entrada en vigor:

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE RÁBADE

| | |
|----------------------------|---|
| □ ÍNDICE DE ARTIGOS | |
| | I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN |
| | Artigo 1. Obxecto |
| | Artigo 2. Ámbito de aplicación |
| | CAPÍTULO II. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN |
| | Artigo 3. Sistemas de identificación e autenticación |
| | CAPÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA |
| | Artigo 4. Sede electrónica |
| | Artigo 5. Catálogo de procedementos |
| | Artigo 6. Contido da sede electrónica |
| | Artigo 7. Taboleiro de edictos electrónico |
| | Artigo 8. Publicidade activa |
| | Artigo 9. Perfil do contratante |
| | CAPÍTULO IV. REXISTRO ELECTRÓNICO |
| | Artigo 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico |
| | Artigo 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico |
| | Artigo 12. Funcións do rexistro electrónico |
| | Artigo 13. Responsable do rexistro electrónico |
| | Artigo 14. Acceso ao rexistro electrónico |
| | Artigo 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións |
| | Artigo 16. Rexeitamento das solicitudes, escritos e comunicacións |
| | Artigo 17. Cómputo dos prazos |
| | CAPÍTULO V. NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS |
| | Artigo 18. Condicións xerais das notificacións |
| | Artigo 19. Práctica das notificacións electrónicas |
| | DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. <u>Seguridade</u> |
| | DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos |
| | DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Portelo Único da Directiva de Servizos |
| | DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desenvolvemento |

| | |
|--|--|
| | DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza |
| | <u>DISPOSICIÓN DERROGATORIA</u> |
| | <u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA. Incorporación de trámites e procedementos á administración electrónica</u> |
| | <u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Procedementos en tramitación</u> |
| | DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor |

CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 1. Obxecto

Esta ordenanza ten por obxecto a regulación dos aspectos electrónicos da Administración municipal, a creación e determinación do réxime xurídico propio da sede electrónica, do rexistro electrónico e da xestión electrónica administrativa, facendo efectivo o dereito dos cidadáns ao acceso electrónico aos servizos públicos municipais.

ARTIGO 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación ao Concello de Rábade e ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste, e aos cidadáns nas súas relacións coa Administración municipal.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

ARTIGO 3. Sistemas de identificación e autenticación

Os sistemas de identificación e autenticación serán os establecidos no capítulo II do Título I da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Os interesados poderán **identificarse** electrónicamente ante a Administración municipal a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade. En particular, serán admitidos, os sistemas seguintes:

- Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». A estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.
- Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».
- Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que a Administración municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Os interesados poderán **asinar** a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento.

No caso de que os interesados optasen por relacionarse coa Administración municipal a través de medios electrónicos, consideraranse válidos a efectos de sinatura:

- Sistemas de firma electrónica recoñecida ou cualificada e avanzada baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». A estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.
- Sistemas de selo electrónico recoñecido ou cualificado e de selo electrónico avanzado baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».
- Calquera outro sistema que a Administración municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Con carácter xeral, para realizar calquera actuación prevista no procedemento administrativo, será suficiente con que os interesados acrediten previamente a súa identidade a través de calquera dos medios de identificación previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

CAPÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

ARTIGO 4. Sede electrónica

A sede electrónica do Concello, está dispoñible no enderezo URL <https://rabade.sedelectronica.gal>

A titularidade e xestión da sede electrónica corresponderá ao Concello de Rábade.

A sede electrónica estará suxeita aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

A sede electrónica utilizará para identificarse e garantir unha comunicación segura, certificado recoñecido ou cualificado de autenticación de sitio web ou equivalente.

A sede electrónica deberá ser accesible aos cidadáns todos os días do ano, durante as vinte e catro horas do día. Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo poderá interromperse, polo tempo imprescindible, a accesibilidade á mesma. A interrupción deberá anunciarse na propia sede coa antelación que, no seu caso, resulte posible. En supostos de interrupción non planificada no funcionamento da sede, e sempre que sexa factible, o usuario visualizará unha mensaxe en que se comunique tal circunstancia.

A efectos do disposto neste artigo, a Administración Local poderá subscribir os oportunos convenios con outras administracións públicas para concertar a xestión, explotación e aloxamento externo da sede electrónica municipal, sen menoscabo da responsabilidade última sobre a mesma que recaerá sempre no propio Concello.

ARTIGO 5. Catálogo de procedementos

Tal e como establece artigo 53.1 f) da citada Lei 39/2015, o interesado ten, entre outros, o dereito a obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións vixentes impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoña realizar.

Neste mesmo senso, o artigo 16.1 tamén da Lei 39/2015, establece que na sede electrónica de acceso a cada rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse no mesmo.

A estes efectos, o Concello fará público e manterá actualizado o catálogo de procedementos e actuacións na sede electrónica.

ARTIGO 6. Contido da sede electrónica

A sede electrónica terá o contido marcado na lexislación aplicable. En todo caso, deberán figurar:

- a) A identificación da sede, así como do órgano ou órganos titulares e dos responsables da xestión e dos servizos postos á disposición dos cidadáns nela.
- b) A información necesaria para a correcta utilización da sede, incluíndo o mapa da sede electrónica ou a información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e das distintas seccións dispoñibles.
- c) Sistema de verificación dos certificados da sede, que estará accesible de forma directa e gratuíta.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sexan admitidos ou utilizados en sede.
- e) A relación de selos electrónicos utilizados polo Concello de Rábade, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, así como o sistema de verificación dos mesmos.
- f) Un acceso ao rexistro electrónico e á disposición de creación do rexistro ou rexistros electrónicos accesibles desde a sede.
- g) A información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.
- h) O inventario de información administrativa, co catálogo de procedementos e servizos prestados polo Concello.
- i) A relación dos medios electrónicos que os cidadáns poden utilizar no exercicio do seu dereito a comunicarse coa Administración municipal.
- j) Medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.
- k) O acceso, no seu caso, ao estado de tramitación do expediente, previa identificación do interesado.
- l) A comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abarca a sede que sexan autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) A indicación da data e hora oficial.
- n) O calendario de días hábiles e inhábiles a efectos do cómputo de prazos.
- o) Publicaranse os días e o horario no que deban permanecer abertas as oficinas que prestarán asistencia para a presentación electrónica de documentos, garantindo o dereito dos interesados a ser asistidos no uso de medios electrónicos.
- p) Directorio xeográfico actualizado que permita ao interesado identificar a oficina de asistencia en materia de rexistros máis próxima ao seu domicilio.
- q) Códigos de identificación vixentes relativos aos órganos, centros ou unidades administrativas.

ARTIGO 7. Taboleiro de edictos electrónico

A sede electrónica terá un taboleiro de edictos electrónico onde se publicarán os actos e comunicacións que por disposición legal e regulamentaria así se determinen.

O Concello garantirá mediante os instrumentos técnicos pertinentes o control das datas de publicación dos anuncios ou edictos co fin de asegurar a constatación da mesma a efectos de cómputos de prazos.

Os actos e comunicacións que, en virtude de procedemento administrativo, norma xurídica ou resolución xudicial, deban publicarse en taboleiro de anuncios ou edictos, pulicaranse tamén na sede electrónica municipal. Nos casos en que se considere oportuno e legalmente posible, a publicación en taboleiro de anuncios ou edictos poderá ser substituída pola publicación na sede electrónica Local, advertíndose diso no espazo físico actualmente destinado a Taboleiro de Anuncios.

O taboleiro de anuncios electrónico poderase consultar, a través da sede electrónica do Concello. En todo caso, garátese o acceso de toda a cidadanía e a axuda necesaria para a súa consulta efectiva, non requiríndose ningún mecanismo especial de acreditación da identidade do cidadán salvo nos casos en que, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, se pretenda o acceso ao contido íntegro dun acto publicado someramente no taboleiro de anuncios electrónico, por parte de quen acredite interese lexítimo no coñecemento do mesmo.

O taboleiro de anuncios electrónico estará dispoñible na sede electrónica xeral da Administración Local as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas se prevexa que o taboleiro de edictos electrónico pode non estar operativo, informarase diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta do taboleiro que estean dispoñibles.

O taboleiro de edictos electrónico disporá dos sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a conservación do seu contido, nos termos previstos na Lei 39/2015, en especial, aos efectos do cómputo dos prazos que correspondan establecerase o mecanismo que garanta a constatación da data e hora de publicación dos edictos.

ARTIGO 8. Publicidade activa

O Concello publicará de forma periódica e actualizada a información cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, todo isto de acordo coa Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Neste sentido, o Concello publicará:

- Información institucional, organizativa e de planificación.
- Información de relevancia xurídica; isto é, normativa propia, tanto ordenanzas ou regulamentos como ordenanzas fiscais ou calquera outras disposicións de carácter xeral.
- Información económica, orzamentaria e estatística.

ARTIGO 9. Perfil do contratante

Dende a sede electrónica accederase ao perfil do contratante do Concello, cuxo contido estará axustado ao disposto na normativa de contratación.

CAPÍTULO IV. REXISTRO ELECTRÓNICO

ARTIGO 10. Funcionamento do rexistro electrónico

Mediante esta ordenanza determínase o réxime de funcionamento e establécense os requisitos e condicións aos que se deberá atender na presentación e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios electrónicos.

O funcionamento do rexistro electrónico réxese polo establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, nesta ordenanza e, para o non previsto por estes, na normativa de Dereito Administrativo que lle sexa aplicable.

ARTIGO 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

O Concello dispón dun rexistro electrónico xeral no que se fará o correspondente asento de todo documento que sexa presentado ou que se reciba.

Os rexistros electrónicos de todas e cada unha das Administracións, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión, así como a transmisión telemática dos asentos rexistrados e dos documentos que se presenten en calquera dos rexistros.

ARTIGO 12. Funcións do rexistro electrónico

O rexistro electrónico do Concello cumprirá as seguintes funcións:

- a) A recepción de escritos, solicitudes e comunicacións, así como a anotación do seu asento de entrada.
- b) A expedición de recibos electrónicos acreditativos da presentación dos ditos escritos, solicitudes e comunicacións.
- c) A remisión de comunicacións e notificacións electrónicas, así como a anotación do seu asento de saída.
- d) Calquera outras que se lle atribúan legal ou regulamentariamente.

ARTIGO 13. Responsable do rexistro electrónico

A responsabilidade da xestión deste rexistro corresponderalle á Alcaldía do Concello.

ARTIGO 14. Acceso ao rexistro electrónico

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da sede electrónica deste concello, que se atopa no seguinte enderezo URL: <https://rabade.sedelectronica.gal>

ARTIGO 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións

Os documentos presentados de maneira presencial ante esta Administración, deberán ser dixitalizados, de acordo co previsto no artigo 27 da Lei 39/2015 e demais normativa aplicable, pola oficina de asistencia en materia de rexistros na que sexan presentados para a súa incorporación ao expediente administrativo electrónico, devolvéndose os orixinais ao interesado, sen prexuízo daqueles supostos en que a norma determine a custodia pola Administración dos documentos presentados ou resulte obrigatoria a presentación de obxectos ou de documentos nun soporte específico non susceptibles de dixitalización.

O rexistro electrónico permitirá a presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

O rexistro electrónico rexerese pola data e hora oficiais da sede electrónica.

O rexistro electrónico xerará automaticamente un recibo da presentación realizada, en formato pdf e mediante algún dos sistemas de identificación admitidos, que deberá conter a data e a hora de presentación, o número de entrada do rexistro e a relación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación.

ARTIGO 16. Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicacións

A Administración municipal poderá rexeitar aqueles documentos electrónicos que se presenten nas seguintes circunstancias:

- a) Que conteñan código malicioso ou un dispositivo susceptible de afectar a integridade ou a seguridade do sistema.
- b) No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cubran os campos requiridos como obrigatorios ou cando teñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

Os documentos adxuntos aos escritos e comunicacións presentados no rexistro electrónico deberán ser lexibles e non defectuosos. Poderanse utilizar os formatos comunmente aceptados que se farán públicos na sede electrónica deste concello.

Nestes casos, o remitente do documento será informado disto, con indicación dos motivos de rexeitamento, así como, cando iso sexa posible, dos medios de emenda de tales deficiencias. Cando o interesado o solicite, remitirase unha xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias de rexeitamento.

ARTIGO 17. Cómputo dos prazos

O rexistro electrónico rexerese, para os efectos de cómputo de prazos, vinculantes tanto para os interesados como para as administracións públicas, pola data e a hora oficiais da sede electrónica, que contará coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar visible.

O rexistro electrónico estará á disposición dos seus usuarios as vinte e catro horas do día, todos os días do ano, con excepción das interrupcións que sexan necesarias por razóns técnicas.

Aos efectos de cómputo de prazos, haberá que estar ao seguinte:

- Cando os prazos se sinalen por horas enténdese que estas son hábiles. Serán hábiles tódalas horas do día que formen parte dun día hábil.

Os prazos expresados por horas contaránse de hora en hora e de minuto en minuto dende a hora e minuto en que teña lugar o acto de que se trate e non poderán ter unha duración superior a vinte e catro horas, en cuxo caso expresaranse en días.

- Cando os prazos se sinalen por días, enténdese que estes son hábiles, excluíndose do cómputo os sábados, os domingos e os declarados festivos.

- A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles entenderase efectuada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para isto, no asento de entrada inscribíranse como data e hora de presentación aquelas nas cales se produciu efectivamente a recepción, e constarán como data e hora de entrada a primeira hora do primeiro día hábil seguinte.

- A entrada de solicitudes entenderanse recibidas no prazo establecido se se inicia a transmisión dentro do mesmo día e finalizase con éxito. A efectos de cómputo de prazos, será válida e producirá efectos xurídicos a data de entrada que se consigne no recibo expedido pola unidade de rexistro.

- Non se dará saída, a través do rexistro electrónico, a ningún escrito ou comunicación en día inhábil.

- Considéranse días inhábiles, para os efectos do rexistro electrónico da Administración municipal, os sábados, domingos e os establecidos como días festivos no calendario oficial de festas laborais do Estado, da Comunidade Autónoma e polos da capitalidade do municipio. Para estes efectos poderase consultar o calendario publicado na sede electrónica.

CAPÍTULO V. Notificacións electrónicas

ARTIGO 18. Condicións xerais das notificacións

As notificacións se practicarán preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o interesado resulte obrigado a recibilas por esta vía.

Non obstante o anterior, as Administracións poderán practicar as notificacións por medios non electrónicos nos seguintes supostos:

- a) Cando a notificación se realice con ocasión da comparecencia espontánea do interesado ou o seu representante nas oficinas de asistencia en materia de rexistro e solicite a comunicación ou notificación persoal nese intre.
- b) Cando para asegurar a eficacia da actuación administrativa resulte necesario practicar a notificación por entrega directa dun empregado público da Administración notificante.

Con independencia do medio utilizado, as notificacións serán válidas sempre que permitan ter constancia do seu envío ou posta a disposición, da recepción ou acceso polo interesado ou o seu representante, das súas datas e horas, do contido íntegro, e da identidade fidedigna do remitente e destinatario da mesma. A acreditación da notificación efectuada incorporárase ao expediente.

Os interesados que non estean obrigados a recibir notificacións electrónicas, poderán decidir e comunicar en calquera intre á Administración Pública, mediante os modelos normalizados que se establezan ao efecto, que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicarse por medios electrónicos.

O interesado poderá, así mesmo, durante a tramitación do procedemento, modificar a forma de comunicarse coa Administración municipal, optando por un medio distinto do inicialmente elixido, ben determinando que se realice a notificación a partir dese intre mediante vía electrónica ou revogando o consentimento de notificación electrónica para que se practique a notificación en papel, caso en que deberá comunicalo ao órgano competente e indicar un domicilio postal onde practicar as sucesivas notificacións.

Esta modificación comezará a producir efectos respecto das comunicacións que se produzan a partir do día seguinte á súa recepción no rexistro do órgano competente.

ARTIGO 19. Práctica das notificacións electrónicas

A práctica da notificación electrónica realizarase por comparecencia electrónica.

A notificación por comparecencia electrónica consiste no acceso por parte do interesado, debidamente identificado, ao contido da actuación administrativa correspondente a través da sede electrónica da Administración municipal.

Para que a comparecencia electrónica produza os efectos de notificación, requirirase que reúna as seguintes condicións:

- Con carácter previo ao acceso ao seu contido, o interesado deberá visualizar un aviso do carácter de notificación da actuación administrativa que terá o dito acceso.
- O sistema de información correspondente deixará constancia do dito acceso con indicación da data e hora, momento a partir do cal a notificación entenderase practicada a todos os efectos legais.

O sistema de notificación permitirá acreditar a data e hora en que se produza a posta á disposición do interesado do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido.

Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorran dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Seguridade

A seguridade das sedes e rexistros electrónicos, así como a do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, rexeranse polo establecido no Esquema Nacional de Seguridade.

O Pleno do Concello aprobará a súa política de seguridade, co contido mínimo establecido no artigo 11 do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica.

Deberase dar publicidade nas correspondentes sedes electrónicas ás declaracións de conformidade e aos distintivos de seguridade dos que se dispoña.

Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria, polo menos, cada dous anos. Cada vez que se produzan modificacións substanciais no sistema de información que poidan repercutir nas medidas de seguridade

requiridas, deberase realizar unha auditoría con carácter extraordinario, que determinará a data de cómputo para o cálculo dos dous anos. O informe de auditoría terá o contido establecido no artigo 34.5 do Esquema Nacional de Seguridade.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación desenvolveranse conforme o establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, e as disposicións específicas que regulan o tratamento automatizado da información, a propiedade intelectual e os servizos da sociedade da información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Portelo Único da Directiva de Servizos

O Concello garantirá, dentro do ámbito da súas competencias, que os prestadores de servizos poidan obter a información e formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio a través do Portelo Único da Directiva de Servizos (www.eugo.es), así como coñecer as resolucións e resto de comunicacións das autoridades competentes en relación coas súas solicitudes. Con ese obxecto, o Concello impulsará a coordinación para a normalización dos formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desenvolvemento

Habilitase á Alcaldía para que adopte as medidas organizativas necesarias que permitan o desenvolvemento das previsións desta ordenanza e poida modificar os aspectos técnicos que sexan convenientes por motivos de normalización, interoperabilidade ou, en xeral, adaptación ao desenvolvemento tecnolóxico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza

As previsións contidas nesta ordenanza serán de aplicación tendo en conta o estado de desenvolvemento das ferramentas tecnolóxicas do Concello, que procurará adecuar as súas aplicacións ás solucións dispoñibles en cada momento, sen prexuízo dos períodos de adaptación que sexan necesarios. Cando estas estean dispoñibles, publicarase tal circunstancia na sede electrónica.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Esta ordenanza, derroga a ordenanza reguladora da administración electrónica publicada no BOP núm. 044 de 23 de febreiro de 2011.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA. Incorporación de trámites e procedementos á administración electrónica

O Concello incorporará progresivamente os trámites e procedementos administrativos municipais á tramitación por vía electrónica, conforme ao procedemento de incorporación e aos principios xerais de actuación previstos nesta ordenanza e na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, de 1 de outubro.

En todo caso incorporación haberá de producirse antes da entrada en vigor da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, de 1 de outubro, no que concirne ao rexistro electrónico de apoderamentos, rexistro electrónico, rexistro de empregados públicos habilitados, punto de acceso xeral electrónico da Administración e arquivo único electrónico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Procedementos en tramitación

Esta ordenanza non se aplicará aos procedementos iniciados con anterioridade á súa entrada en vigor, os cales se rexerán pola normativa anterior.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

A presente Ordenanza, unha vez aprobada, publicarase no Boletín Oficial de Lugo, e non entrará en vigor ata que se publique completamente o seu texto e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Rábade, 18 de xullo de 2019.- O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 2297

SARRIA

Anuncio

Fanse públicos os Decretos da Alcaldía relativos á organización municipal:

“DECRETO DE ALCALDÍA

DON CLAUDIO MELQUIADES GARRIDO MARTINEZ, ALCALDE DO CONCELLO DE SARRIA

De conformidade co disposto no artigo 23.3 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, artigo 46.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro, e artigo 62 da Lei 5/87, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, pola presente resolvo:

1º.- Nomear Tenentes de Alcalde ós seguintes Concelleiros:

Primeiro Tenente de Alcalde: REYES ABELLA GARCÍA

Segundo Tenente de Alcalde: PEDRO ANTONIO LÓPEZ QUIROGA

Terceiro Tenente de Alcalde: MARÍA EUXENIA VALCARCEL LÓPEZ

Cuarto Tenente de Alcalde: BENJAMÍN ESCONTRELA DÍAZ

Quinto Tenente de Alcalde: Mª ELENA REAL RODRÍGUEZ

Ós Tenentes de Alcalde, en canto tales, correspóndelles substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que o imposibilite para o exercicio das súas funcións.

2º.- Da presente Resolución darase conta ó Concello Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente ós designados, e publicarase no Boletín Oficial da provincia, sen prexuízo da efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.”

“DECRETO DE ALCALDÍA

DON CLAUDIO MELQUIADES GARRIDO MARTINEZ, ALCALDE DO CONCELLO DE SARRIA

De conformidade co disposto nos artigos 23 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, 65 da Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e 52 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de novembro, pola presente resolvo:

1º.- Que a Xunta de Goberno, Presidida por esta Alcaldía, estará integrada por cinco Concelleiros, número non superior ó terzo do número legal dos mesmos, e que son os que a continuación se indican:

- REYES ABELLA GARCÍA
- PEDRO ANTONIO LÓPEZ QUIROGA
- MARÍA EUXENIA VALCARCEL LÓPEZ
- BENJAMÍN ESCONTRELA DÍAZ
- Mª ELENA REAL RODRÍGUEZ

2º.- A Xunta de Goberno terá asignadas as seguintes atribucións:

a).- Asistencia permanente ó Alcalde no exercicio das súas atribucións.

b).- As atribucións que expresamente esta Alcaldía lle delega, e que a continuación se expresan:

- Autorizar e dispoñer gastos, aprobar facturas cando o seu importe supere os 40.000 € (ive excluído), salvo aquelas que se refiran a pagos de nóminas, amortizacións de préstamos, subministrados periódicos e demais de trato sucesivo, cuxo pago será acordado e ordenado pola Alcaldía calquera que sexa a súa contía (artigo 21.f) da Lei 7/85 e artigo 41.17 do R.D. 2.568/86).
- As competencias como órgano de contratación dentro das contías atribuídas aos Alcaldes respecto dos contratos de obras, de subministración, de servizos, os contratos de concesión de obras, os contratos de concesión de servizos e os contratos administrativos especiais, cando o seu valor estimado supere os 40.000 euros (IVE excluído) incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, eventuais prórrogas incluídas sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada na DA Segunda 1), referido aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin a contía sinalada.(Apartado 1) da Disposición Adicional Segunda da LCSP).
- As competencias dentro das contías atribuídas aos Alcaldes para a celebración dos contratos privados, así como a adxudicación de concesións sobre os bens das mesmas e a adquisición de bens inmoebles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o orzamento base de licitación, IVE excluído superen os 40.000 euros, así como o alleamento do patrimonio, cando o seu valor supere a contía indicada (Apartado 9) da Disposición Adicional Segunda da LCSP).
- Concesión de subvencións que superen os 40.000 euros (artigo 21.f) da Lei 7/85, e artigo 41.17 do R.D. 2.568/86).
- Aprobación dos instrumentos de desenrolo do Planeamento xeral non expresamente atribuídos ó Pleno, así como os instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización (artigo 21.j) Lei 7/85).

- Expedición de certificación e informes urbanísticos (artigo 21.s) da Lei 7/85)
- Resolución de expedientes de solicitude de licencias, urbanísticas e de actividades e apertura de establecementos, en xeral, incluídas as licencias de obras e instalacións, as súas prórrogas, as de primeira utilización de edificios, e os parcelamentos urbanísticos, así como as terrazas ao aire libre vinculadas a establecementos de hostalaría, salvo que as leis sectoriais o atribúan expresamente ao Pleno ou á Xunta de Goberno Local (artigo 21.q da Lei 7/85 e artigo 41.9 do R.D 2568/1986)
- Tramitación de expedientes de ruína, de protección da legalidade urbanística e sancionadores por infracción da Lei 2/2016 que sexan de competencia municipal.
- Declaracións de ineficacia das comunicacións previas relativas á execución de obras así como ao inicio de actividades ou apertura de establecementos, tramitados ao amparo do establecido na Lei 2/2016 do solo de Galicia e a Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e os seus Regulamentos.
- Tramitación de expedientes sancionadores por infracción das Leis 9/2013 e 10/2017 que sexan de competencia municipal.
- Solicitudes de devolución de fianzas impostas por este órgano colexiado.
- Ocupacións e aproveitamentos en vía pública en xeral, incluídos os voos, con materiais de construción, guindastres, estadas, plataformas elevadoras, colectores de entullos e valados, así como con terrazas vinculadas a actividades de hostalaría.
- Resolución de expedientes de vehículos destinados ó servizo público, e que comprenderán:
- Concesión de licenzas municipais para prestación do Servizo de Transporte con vehículos da Clase C) Vehículos Especiais ou de abono, tales como vehículos sanitarios (ambulancias) e Coches Fúnebres, de conformidade co previsto no R.D 763/1979, de 16 de Marzo, polo que se aproba o “Regulamento Nacional de los Servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles lixeiros”, así como a transmisión da titularidade das citadas licenzas e substitución de vehículos adscritos ás mesmas.
- Transmisión da titularidade de licenzas municipais de taxi, así como substitución dos vehículos adscritos ás mesmas e outorgamento de autorización de prestación do servizo mediante condutores asalariados, de conformidade co previsto na Lei 4/2013, do 30 de maio, de “Transporte Público de persoas en vehículos de turismo de Galicia”, e Decreto 103/2018, de 13 de setembro, polo que se aproba o “Regulamento da Lei 4/2013, de 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia”.
- Aprobación de proxectos de obras e servizos, cando sexa competente para a súa contratación ou concesión e estean previstos no presuposto (artigo 21.o) da Lei 7/85)
- Autorizacións de enganches en redes de servizos (artigo 21.q) da Lei 7/85 e 41.9 R.D. 2.568/86).
- Aprobación de liquidacións de ingresos e padróns de exaccións, concesión de exencións e bonificacións.
- Tramitación dos expedientes de responsabilidade patrimonial derivados das actuacións deste órgano, execución das sentencias ditadas e demais procedementos xudiciais dimanantes dos propios acordos.

c).- As demais que expresamente lle atribúan as leis a Xunta de Goberno.

3º.- A Xunta de Goberno celebrará sesión constitutiva o próximo día 17 de xullo, as 9:15 horas, de conformidade co disposto no artigo 112.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e celebrará sesión ordinaria os mércores cada quince días, as 9:30 horas, e en caso de que coincida festivo celebrárase o día anterior á mesma hora, sendo a primeira sesión ordinaria o día de xullo, as 9:30 horas.

4º.- Durante o período estival dos meses de xullo e agosto, a Xunta de Goberno Local non celebrará sesións ordinarias, sendo substituídas estas polas extraordinarias que sexan precisas.

5º.- Da presente resolución darase coñecemento ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente os designados e publicarase no Boletín Oficial da provincia, sen prexuízo da súa efectividade a partir do día seguinte o da presente resolución, conforme se indica no número 64.2 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, de 28 de novembro de 1986.”

DECRETO DE ALCALDÍA

DON CLAUDIO MELQUIADES GARRIDO MARTINEZ, ALCALDE DO CONCELLO DE SARRIA

Considerando, que o réxime local vixente establece a posibilidade de delegación por parte da Alcaldía de certas atribucións en Tenentes de Alcalde e calquera outro Concelleiro aínda que non pertenza á Xunta de Goberno Local,

Visto o disposto nos artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril e 61.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia e 43 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

RESOLVO:

1º. Delegar as competencias das seguintes áreas de Goberno nos Concelleiros que se indican:

– **AREA DE SEGURIDADE CIDADÁN, EMERXENCIAS, MOBILIDADE E ORDENACIÓN DO TRÁFICO E DEPORTE.**

COORDINADOR DE AREA: FELIX SEIJAS FERNÁNDEZ

Policía Local e Seguridade cidadán.

Ordenación do tráfico rodado, emerxencias e protección civil municipal.

Xestión da política deportiva e programación das actividades deportivas municipais.

Xestión, dirección e planificación de todas as edificacións e instalacións deportivas municipais.

– **AREA DE BENESTAR SOCIAL.**

COORDINADOR DE AREA: BENJAMIN ESCONTELA

Xestión e dirección da Residencia Nuestra Señora del Carmen.

Xestión da Axuda no fogar.

Xestión da Atención a persoas maiores e do Centro Social Municipal do Breogán.

Xestión e dirección da Conciliación familiar e laboral.

Xestión e dirección do Servizo Municipal de Mobilidade a domicilio.

– **CONCELLEIRA DO CAMIÑO DE SANTIAGO E DA AREA DE CULTURA.**

COORDINADOR DE AREA: REYES ABELLA GARCÍA

Xestión da política cultural e programación das actividades culturais e municipais.

Xestión e dirección da Biblioteca Municipal, Escola de Música.

Xestión e dirección de monumentos e patrimonio artístico, histórico e cultura e de todos os seus edificios, a Casa da Cultura, o cárcere Comarcal e a Casa do Marqués.

Xestión e promoción do Camiño Francés de Santiago.

– **AREA DE SOSTENIBILIDADE MEDIOAMBIENTAL E SERVIZOS MUNICIPAIS.**

COORDINADOR DE AREA: PEDRO LÓPEZ QUIROGA

Xestión e planificación medioambiental.

Política de información e educación medioambiental e fomento das actividades relacionadas co medio ambiente no territorio municipal.

Xestión, mantemento e conservación dos servizos municipais, ciclo da auga e xestión das depuradoras.

Xestión de residuos urbanos e políticas de redución e reciclaxe.

Xestión da limpeza viaria municipal.

Xestión do Punto Limpo e recollida de voluminosos e plásticos rurais.

Xestión de parques, xardíns e espazos públicos, conservación e mantemento.

Xestión das políticas municipais sobre os animais domésticos.

– **AREA DE OBRAS, VÍAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURAS E MEDIO RURAL.**

COORDINADOR DE AREA: MARÍA ELENA REAL RODRÍGUEZ

Xestión das obras e infraestruturas en zona urbana e zona rural, renovación, reparación e conservación de vías e espazos públicos.

Xestión, planificación e execución de obras e infraestruturas en zona urbana e rural.

Mantemento e conservación do mobiliario urbano.

Xestión, mantemento e conservación do alumeadado público.

Inventario dos bens e patrimonio municipais, e defensa dos mesmos.

– AREA EDUCACIÓN, FESTAS, MULLER, XUVENTUDE E INTEGRACIÓN.

COORDINADOR DE AREA: M^a EUGENIA VALCARCEL LÓPEZ.

Colaboración ca Comunidade Educativa en actividades e programas educativos.

Xestión, planificación, conservación e mantemento dos edificios e instalacións educativas municipais e concentradas con outras administracións.

Xestión e dirección das Escolas, Colexios e edificios rurais de titularidade municipal.

Centro de Información da Muller (CIM).

Programa de promoción de igualdade de xénero e social.

Políticas de muller e loita contra a violencia de xénero.

Programación de actividades de ocio e tempo libre da xuventude

Políticas de integración.

Xestión e dirección das accións dirixidas a festas, feiras, mercados e eventos de carácter económico, comercial, gastronómico e social.

O alcance das delegacións abranguen a dirección, inspección e impulso dos diferentes servizos sen facultades resolutorias.

2º. A publicación desta Resolución no BOP de Lugo así como a notificación correspondente aos Concelleiros para o seu coñecemento e efectos, dando conta igualmente ao Pleno na primeira sesión que celebre.”

Sarria, 18 de xullo de 2019.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R.2298

XERMADE*Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía número 365/2019 do 16 de xullo de 2019 aprobouse provisionalmente o padrón do imposto municipal das taxas de subministro de auga potable e recollida de lixo do 2º trimestre do 2019, e queda exposto ó público nas oficinas deste Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no BOP, a efectos de revisión ou reclamacións, entendéndose definitivamente aprobado se transcorrido dito prazo non houbera ningunha.

O prazo para o pago do citado imposto en período voluntario fíxase entre os días 1 de agosto ó 30 de setembro de 2019, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Contra as liquidacións incorporadas ó padrón tódolos interesados poderán interpor os recursos establecidos legalmente.

As repercusións do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

A falta de pagamento do canon de auga no período voluntario suporá a esixencia directamente ó contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Xermade, 17 de xullo de 2019.- O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2300

XOVE*Anuncio*

D. JOSE DEMETRIO SALGUEIRO RAPA, Alcalde Presidente do Concello de Xove, cumprimentando o disposto no art. 75 da Lei 7/1985, do 2 de abril, polo presente faigo público que o Concello Pleno en sesión de data 20 de xuño de 2019 adoptou entre outros os acordos que a seguir se transcriben na súa parte dispositiva:

Expediente 511/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE INDEMNIZACIÓNS POR ASISTENCIA ÁS SESIÓNS DE ÓRGANOS COLEXIADOS MUNICIPAIS E RÉXIME E CONTÍA DE DIETAS E GASTOS DE KILOMETRAXE. ADOPCIÓN DE ACORDO.

Ao abeiro do disposto no art. 13.6 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais de 28 de novembro de 1986, relativo ás indemnizacións pola concorrencia efectiva ás sesións de órganos colexiados de que formen parte, o Concello Pleno aprobou:

a) Indemnizacións por concorrencia a sesións de órganos colexiados:

- Comisións informativas: 30 € por sesión.
- Xunta de Goberno Local : 70 € por sesión.
- Sesións de Pleno Municipal: 80 € por sesión.

Conforme o disposto no art. 75. 3 da Lei 7/1985, do 2 de abril os membros da Corporación que teñan recoñecida polo Concello Pleno dedicación exclusiva ou parcial, con percepción de retribucións, non terán dereito ó cobro das indemnizacións referenciadas.

Igualmente conforme ao disposto na Base de Execución do orzamento municipal 51, letra C, cando teña lugar a asistencia a máis de unha sesión de órgano colexiado no mesmo día, somentes se abonará o correspondente á indemnización pola asistencia a unha única sesión (a de maior contía de indemnización).

b) Indemnizacións por razóns de servizo: Serán de aplicación as reflectidas no R.D. 462/2002 de 24 de maio, correspondente ao Grupo I, actualizándose automaticamente na medida e contía en que sexa modificado o citado R.D. 462/2002 de 24 de maio,

Polo que se refire á xustificación dos gastos efectivamente realizados igualmente será de aplicación o previsto na Bases de Execución presupostaria 51 do vixente orzamento municipal

Expediente 512/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE DESEMPEÑO CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA DO CARGO DE ALCALDE PRESIDENTE E DETERMINACIÓN DE RETRIBUCIÓN. ADOPCIÓN DE ACORDO.

Ao abeiro do disposto no art. 13.3 e 4 o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais o Concello Pleno aprobou:

1º.- Que o cargo de Alcalde Presidente do Concello de Xove se desempeñe en réxime de dedicación exclusiva, cunhas retribucións anuais de 14 pagas de 3.032´30 € brutos cada unha, para un total bruto anual de 42.452´24 € trienios de antigüidade excluídos, (ditas pagas devengarase mensualmente, correspondendo ós meses de xuño e decembro o abono das pagas extraordinarias); a contía das retribucións propostas axústanse ao disposto no art. 18 do Real Decreto Lexislativo 24/2018, de 21 de decembro, polo que se aprobaron medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público; sen prexuízo do abono da cantidade que proceda en concepto de antigüidade pola miña condición de persoal laboral fixo do Concello de Burela.

Expediente 515/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE ASIGNACIÓN DE DOTACIÓNS ECONÓMICAS AOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS. ADOPCIÓN DE ACORDO.

O abeiro do disposto no art. 73 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local o Pleno Municipal a aprobou:

A) Fixase a asignación dunha dotación económica para Grupos Políticos da Corporación segundo o disposto no art. 73.3 da Lei 7/1985 de 2 de abril co seguinte desglose:

- 1.- Compoñente fixo para cada grupo político: 150 € anuais.
- 2.- Compoñente variable: 60 € ó mes por cada Concelleiro, é dicir, 720 € ó ano por cada concelleiro integrado no Grupo.

B) O réxime xurídico, económico e de xestión das citadas asignación dos grupos políticos Municipais consonte ao disposto no citado art. 73 da Lei 7/1985, do 2 de abril e conforme ao sinalado na Base de Execución 51, letra e) do vixente orzamento municipal, é o seguinte:

1º.- Cada grupo político deberá solicitar na Axencia Tributaria do Estado o número de identificación fiscal coa denominación de "Grupo Municipal de..... no Concello de Xove"

2º.- Deberá abrir unha conta bancaria a nome do grupo e baixo o devandito número de identificación fiscal

3º.- Nomear a un membro do grupo como autorizado para dispor dos fondos da conta bancaria e responsable da contabilidade do grupo, de efectuar as retencións tributarias que procedesen e dar cota da xestión económica para o efecto de xustificar o destino dos fondos conseguidos.

4º.- Cada grupo político deberá levar unha contabilidade específica dos seus gastos de funcionamento. O sistema contable deberá rexistrar todas as operacións de natureza económica, financeira e patrimonial realizadas polo grupo, de xeito que se permita tanto o seu rendemento como a verificación do correcto destino do gasto, e do pago efectivo do mesmo. Esta información porase a disposición do Pleno sempre que este llo pida.

5º.- A asignación percibida non será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin aplicarse ao financiamento dos partidos políticos presentes na corporación municipal.

6º.- As dotacións libraranse de xeito mensual e tramitaranse en un só acto administrativo que acumulará as tres fases do gasto (autorización, disposición e recoñecemento da obriga) utilizando o documento contable ADO.

7º.- Destino das asignacións e xustificación das mesmas.

- O importe das asignacións establecidas non poderá destinarse ao pagamento de remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da corporación nin retribucións a membros do grupo. Os propios concelleiros do grupo son persoal ao servizo da corporación e non poden percibir cantidades destas asignacións. Tampouco poderá destinarse á adquisición de bens que podan constituír activos fixos de carácter patrimonial. Terán a consideración de activos fixos de carácter patrimonial todos os bens que reúnan algunha das seguintes características:
 - -que non sexan bens funxibles
 - -que teñan unha duración previsiblemente superior ao exercicio orzamentario
 - -que sexan susceptibles de inclusión en inventario
 - -ser gastos que previsiblemente non sexan reiterativos.
- As asignacións percibidas non poden destinarse en ningún caso a outros fins mais alá dos gastos de funcionamento do grupo na súa actuación corporativa; actuación que se erixe e serve como elemento conformador e xustificador da existencia do propio grupo municipal.
- Os documentos xustificativos presentados deben estar vinculados á efectiva e directa relación dos gastos xustificados co desenvolvemento da actividade ordinaria do grupo. Considérase como “actividade ordinaria” a relacionada coas prestacións recollidas como gastos correntes na Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, modificada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo (Capítulo 2). En consecuencia non se consideran como gastos propios da actividade ordinaria do grupo os seguintes:
 - -gastos de persoal ao servizo da corporación nin retribucións aos membros do grupo
 - -material inventariable. Terán esta consideración, consonte ao establecido na Base 34, os bens cuxo coste unitario supere os 500,00 euros, sendo polo tanto susceptibles de imputación ao Capítulo VI de Investimento Real.
 - -transferencias a partidos políticos
 - -aportacións a asociacións de veciños e outras entidades de participación de cidadáns
 - -regalos a particulares; gastos de atencións funerarias; gastos protocolarios coincidentes con campañas electorais e insercións en todo tipo de medios de comunicación.
 - -gastos de natureza electoral
 - -adquisicións de carácter persoal
 - -asistencia a reunións, asembleas ou similares do correspondente partido municipal que teñan carácter xenérico nas que non se vaian tratar asuntos municipais en concreto.
- A título meramente enunciativo serán susceptibles de xustificación gastos de material de oficina; cartelería, timbre e prensa; material de ofimática; gastos por mantemento informático; mantemento de sede ou local; comisións bancarias de mantemento da conta corrente; medios de transporte relacionados coa actividade política do grupo; telefonía e Internet; eventos organizados polo grupo; bens funxibles.
- Admitiranse igualmente como gastos de natureza ordinaria dietas por desprazamentos dentro do termino municipal con motivo de actos ou reunións de contido local ou sectorial ou outros motivos de interese para o funcionamento do grupo no exercicio da súa actuación corporativa. O importe aboado por kilómetro efectuado axustarase á contía establecida no RD 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo, coas actualizacións que se teñan publicado con posterioridade a dita data, actualmente establecida en 0,19 €/km. No documento xustificativo deberá facerse mención ao número de kilómetros efectuados. Establécese un límite de 600,00 euros anuais por concelleiro do grupo. Este gasto será incompatible co gasto de combustible.
- Do mesmo xeito, admitiranse como gastos de natureza ordinaria gastos en concepto de celebración de comidas para tratar asuntos de grupo municipal. O importe máximo a aboar por comida axustarase á contía establecida para o Grupo 1 no RD 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo, coas actualizacións que se teñan publicado con posterioridade a dita data, actualmente establecida en 26,67 euros. Establécese un límite de 320,00 euros anuais por concelleiro do grupo.
- Admitiranse como xustificante de gasto facturas orixinais que cumplan os requisitos establecidos para a súa expedición no R.D. 1619/2012, de 30 de novembro, identifiquen claramente os conceptos, importe, proveedor e grupo político destinatario, ademais de estar datadas no período subvencionable. Con carácter excepcional aceptarase a xustificación do pagamento mediante “tickets” do proveedor para gastos de escasa

contía por importes inferiores a 50 euros, e nos que figure o selo do establecemento así como a denominación e o CIF da entidade beneficiaria da subvención.

- O pago deberá ter sido realizado mediante transferencia bancaria que asegure a conta bancaria do grupo e a identificación do seu destinatario. Só excepcionalmente se admitirán pagos en efectivo para importe inferiores a 100 euros, nos que se admitirá a expresión “pagado” estampillada na factura polo establecemento comercial correspondente.
- Para o caso de desprazamentos dentro do termino municipal, cada concelleiro que incorra neste tipo de gastos deberá asinar unha declaración responsable de todos os kilómetros efectuados desglosada por meses así como as parroquias ás que afecta. Dita declaración deberá contar igualmente coa sinatura do membro do grupo designado como autorizado para dispor dos fondos da conta bancaria e responsable da contabilidade do grupo.
- En todo caso, esixirase unha declaración responsable asinada polo membro do grupo designado como autorizado para dispor dos fondos da conta bancaria e responsable da contabilidade do grupo, na que se estableza que todos e cada un dos gastos que se presentan como xustificante son motivados por actividades relacionadas coa actividade do grupo (esta declaración estará integrada na conta xustificativa que se acompaña como modelo).
- Naqueles casos nos que o gasto sexa superior á aportación recibida, reflexarase como subvención non xustificada a cantidade de cero euros sen que proceda aplicala a vindeiros exercicios ao tratarse de subvencións de carácter anual.
- 8º.- Presentación da conta xustificativa e rendición ao Pleno
- A conta xustificativa deberá presentarse unha vez rematado o exercicio ao que se refire. A Intervención Municipal elevará un informe ao Pleno sobre a debida xustificación das dotacións percibidas con anterioridade ou no mesmo momento do sometemento a aprobación da Conta Xeral do exercicio correspondente.
- Con carácter excepcional, nos anos de celebración de eleccións municipais deberá renderse xustificación das percepcións recibidas desde o 1 de xaneiro ata a data de constitución da nova corporación resultante das eleccións.
- 9º.- Información adicional.
- Dase constancia expresa de que de acordo co criterio da Intervención Xeral da Administración do Estado sobre as aportación aos grupos políticos, determínase que, a partir da entrada en vigor da reforma da Lei de Financiación de Partidos Políticos, a Lei Xeral de Subvención opera con carácter supletorio, de xeito que lle resulta de aplicación o réxime de subministro de información á Base de Datos Nacional de Subvencións.
- Os grupos políticos, como perceptores de axudas, deberán estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- Se con cargo aos fondos percibidos os grupos aboaran honorarios profesionais ou outros gastos suxeitos a retención, estarán obrigados a practicar as correspondentes retencións así como ao seu ingreso na AEAT.
- As contas xustificativas publicaranse no Portal de Transparencia Municipal.

Expediente 516/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE A CREACION DA XUNTA DE PORTAVOCES. ADOPCIÓN DE ACORDO.

O Concello Pleno aprobou:

1.- A creación como órgano complementario municipal de carácter informativo da Xunta de Portavoces dos Grupos Municipais que integran a Corporación, que baixo a presidencia do Sr. Alcalde-Presidente, estará constituída polos portavoces de cada Grupo Político.

2.- A fixación da cantidade de 30 € en concepto de indemnización pola asistencia efectiva ás reunións que dita xunta celebre.

Conforme ao disposto na Base de Execución do orzamento municipal 51, letra C, cando teña lugar a asistencia a máis de unha sesión de órgano colexiado no mesmo día, somentes se abonará o correspondente á indemnización pola asistencia a unha única sesión (a de maior contía de indemnización).

Expediente 517/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DA DEDICACIÓN EXCLUSIVA Á CONCELLEIRA DONA MARÍA DOLORES MEITÍN GUERREIRO PARA O DESEMPEÑO DO CARGO DE DELEGADA DE AGRICULTURA, GANDERÍA, MONTES E EDUCACIÓN E DETERMINACIÓN DE RETRIBUCIÓN. ADOPCIÓN DE ACORDO.

Ao abeiro do disposto no art. 13.3 e 4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (Real Decreto 2.568/86 de 28 de novembro) o Concello Pleno aprobou:

1º.- Que o exercicio do cargo por parte da Concelleira e Segundo Tenente de Alcaldía e Delegada de Agricultura, Gandería e Montes, Educación e Cultura, D^a María Dolores Meitin Guerreiro, se desempeñe en réxime de dedicación

exclusiva, por consideralo preciso para o bó servizo ós veciños, , cunhas retribucións anuais de 14 pagas de 2.357´15 € brutos cada unha , para un total bruto anual de 33.000´00 €, (ditas pagas devengaránse mensualmente, correspondendo ós meses de xuño e decembro o abono das pagas extraordinarias); a contía das retribucións propostas axustábase ao disposto no art. 18 do Real Decreto Lexislativo 24/2018, de 21 de decembro, polo que se aprobaron medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público.

Expediente 518/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DA DEDICACIÓN PARCIAL Á CONCELEIRA DONA ANA MARÍA ABAD LÓPEZ PARA O DESEMPEÑO DO CARGO DE DELEGADA DE SERVIZOS SOCIAIS , SANIDADE, XUVENTUDE, MULLER E IGUALDADE, E DETERMINACIÓN DE RETRIBUCIÓN. ADOPCIÓN DE ACORDO.

Ao abeiro do disposto no art. 13.3 e 4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (Real Decreto 2.568/86 de 28 de novembro) o Concello Pleno aprobou:

1- Que o exercicio do cargo por parte da Concelleira e Primeira Tenente de Alcaldía e Delegada de Servizos Sociais, Sanidade, Xuventude, Muller, e Igualdade, Dna. Ana María Abad López se desempeñe en réxime de dedicación parcial (21,44% de adicación; 8 horas semanais) , por consideralo preciso para o bó servizo ós veciños, cunhas retribucións anuais de 14 pagas de 650´00 € brutos cada unha , para un total bruto anual de 9.100´00 €, (ditas pagas devengaránse mensualmente, correspondendo ós meses de xuño e decembro o abono das pagas extraordinarias); a contía das retribucións propostas axustábase ao disposto no art. 18 do Real Decreto Lexislativo 24/2018, de 21 de decembro, polo que se aprobaron medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público.

Expediente 519/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DA DEDICACIÓN PARCIAL Á CONCELEIRA DONA CRISTINA IGLESIAS GUERREIRO PARA O DESEMPEÑO DO CARGO DE DELEGADA DE DEPORTES, TURISMO E XUVENTUDE, E DETERMINACIÓN DE RETRIBUCIÓN. ADOPCIÓN DE ACORDO.

Ao abeiro do disposto no art. 13.3 e 4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (Real Decreto 2.568/86 de 28 de novembro) o Concello Pleno Corporativo aprobou:

1- Que o exercicio do cargo por parte da Concelleira e Terceira Tenente de Alcaldía e Delegada de Turismo, Deportes e Xuventude, Dna. Cristina Iglesias Guerreiro se desempeñe en réxime de dedicación parcial (21,44% de adicación; 8 horas semanais) , por consideralo preciso para o bó servizo os veciños, cunhas retribucións anuais de 14 pagas de 650´00 € brutos cada unha , para un total bruto anual de 9.100´00 €, (ditas pagas devengaránse mensualmente, correspondendo ós meses de xuño e decembro o abono das pagas extraordinarias); a contía das retribucións propostas axustábase ao disposto no art. 18 do Real Decreto Lexislativo 24/2018, de 21 de decembro, polo que se aprobaron medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público.

Expediente 520/2019. PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DA DEDICACIÓN PARCIAL Á CONCELEIRA DONA CECILIA DUARTE FERNANDEZ PARA O DESEMPEÑO DO CARGO DE DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, TURISMO E COORDINACIÓN CO TECIDO ASOCIATIVO MUNICIPAL, E DETERMINACIÓN DE RETRIBUCIÓN. ADOPCIÓN DE ACORDO.

Ao abeiro do disposto no art. 13.3 e 4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (Real Decreto 2.568/86 de 28 de novembro) o Concello Pleno aprobou:

1- Que o exercicio do cargo por parte da Concelleira e Delegada de Medio Ambiente, Turismo e Coordinación co tecido asociativo municipal, Dna. Cecilia Duarte Fernández se desempeñe en réxime de dedicación parcial (21,44% adicación; 8 horas semanais) , por consideralo preciso para o bó servizo os veciños, cunhas retribucións anuais de 14 pagas de 650´00 € brutos cada unha , para un total bruto anual de 9.100´00 €, (ditas pagas devengaránse mensualmente, correspondendo ós meses de xuño e decembro o abono das pagas extraordinarias); a contía das retribucións propostas axustábase ao disposto no art. 18 do Real Decreto Lexislativo 24/2018, de 21 de decembro, polo que se aprobaron medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público.

Xove a 18 de xullo de 2019. O Alcalde . Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2301