



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 139 · Xoves, 19 xuño 2014

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Aprobación definitiva da Ordenanza provincial reguladora dos prezos públicos polos servizos de actividades culturais, deportivas, educativas e de ocupación do tempo libre promovidas pola Deputación Provincial de Ourense 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barco de Valdeorras (O)

Adxudicación do contrato correspondente ás obras de "Acondicionamento de piscinas municipais do Barco de Valdeorras" 4

Mediante Resolución da Alcaldía do 09.05.2014, notifícase o expediente de denegación de solicitude de prórroga para executar orde para a reposición das condicións de seguridade en edificación sita na rúa Real, 12, a María Brenda García Martínez 4

Notificación de expediente de baixa de oficio por inscrición indebida no padrón municipal de habitantes dos menores de idade DCC e IDV 5

Notificación expedientes de baixas de inscrición no padrón municipal de habitantes a Afonso Paulo Ferreira Evaristo e a outros 5

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación do anexo de subvencións nominativas do orzamento e o plan estratéxico de subvencións do exercicio 2014 6

Delegación temporal das funcións da Alcaldía no primeiro tenente de alcalde 7

Formalización do contrato correspondente aos servizos de "Limpeza de diversas sedes municipais" 7

Castro de Miño

Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do acceso electrónico aos servizos municipais do Concello de Castro de Miño 7

Información pública do padrón correspondente ao exercicio 2014 do imposto sobre bens inmobles de natureza urbana e rústica e anuncio de cobranza 15

Cualedro

Exposición pública da matrícula do imposto sobre actividades económicas (IAE) correspondente ao 2014 16

Entrimo

Delegación temporal das funcións da Alcaldía no 1º tenente de alcalde 16

Ribadavia

Exposición pública das listas cobratorias correspondentes ao imposto sobre bens inmobles urbana, características especiais e rústica do exercicio 2014, e anuncio de cobro 17

Toén

Exposición pública da aprobación do proxecto de obra "Construción de muro en Alongos, tramo 2" 17

Verín

Delegación temporal das funcións da Alcaldía no primeiro tenente de alcalde 18

Anuncio de notificación de tratamento como residuo sólido urbano de vehículo abandonado a Alicia Pérez Gallego 18

Xinzo de Limia

Notificación do expediente de baixa de oficio, por inscrición indebida, a Luciana Amelia Trinchete e a outros 18

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Aprobación definitiva de la Ordenanza Provincial Reguladora de los Precios Públicos por los Servicios de Actividades Culturales, Deportivas, Educativas y de Ocupación del Tiempo Libre Promovidas por la Diputación Provincial de Ourense 3

IV. ENTIDADES LOCALES

Barco de Valdeorras (O)

Adjudicación del contrato correspondiente a las obras de "Acondicionamiento de piscinas municipales de O Barco de Valdeorras" 4

Mediante Resolución de Alcaldía de 09.05.2014, se le notifica el expediente de denegación de solicitud de prórroga para ejecutar orden para la reposición de las condiciones de seguridad en edificación sita en la calle Real, 12, a María Brenda García Martínez 5

Notificación de expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el padrón municipal de habitantes de los menores de edad DCC y IDV 5

Notificación expedientes de bajas de inscripciones en el padrón municipal de habitantes a Afonso Paulo Ferreira Evaristo y a otros 6

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación del anexo de subvenciones nominativas del presupuesto y el plan estratégico de subvenciones del ejercicio 2014 6

Delegación temporal de las funciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde 7

Formalización del contrato correspondiente a los servicios de "Limpieza de diversas sedes municipales" 7

Castro de Miño

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de Acceso Electrónico a los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Castro de Miño 11

Información pública del padrón correspondiente al ejercicio 2014 del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica y anuncio de cobro 16

Cualedro

Exposición pública de la matrícula del impuesto sobre actividades económicas (IAE) correspondiente al 2014 16

Entrimo

Delegación temporal de las funciones de la Alcaldía en el 1º teniente de alcalde 17

Ribadavia

Exposición pública de las listas cobratorias correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles urbana, características especiales y rústica del ejercicio 2014, y anuncio de cobro 17

Toén

Exposición pública de la aprobación del proyecto de obra "Construcción de muro en Alongos, tramo 2" 17

Verín

Delegación temporal de las funciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde 18

Anuncio de notificación de tratamiento como residuo sólido urbano de vehículo abandonado a Alicia Pérez Gallego 18

Xinzo de Limia

Notificación del expediente de baja de oficio, por inscripción indebida, a Luciana Amelia Trinchete y a otros 18



V. TRIBUNAI S E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 2 de Ourense

Notificación de resolución a Ferlosa, SL, nos autos de execución de títulos xudiciais 42/2014..... 19

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense

Notificación de resolución a Ferlosa, SL, en los autos de ejecución de títulos judiciales 42/2014..... 19

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión do 30 de abril de 2014, aprobou inicialmente a Ordenanza provincial reguladora dos prezos públicos polos servizos de actividades culturais, deportivas, educativas e de ocupación do tempo libre promovidas pola Deputación Provincial de Ourense.

Unha vez sometida a información pública, mediante anuncio inserido no BOP n.º 104, do 8 de maio de 2014, durante o prazo de 30 días hábiles, non se formulou ningunha alegación ou reclamación, quedando aprobada definitivamente, polo que se publica a continuación o texto íntegro da dita ordenanza:

Artigo 1.- Obxecto

1. Constitúe o obxecto desta ordenanza a regulación do establecemento e fixación dos prezos públicos polos servizos de actividades culturais, deportivas, educativas e de ocupación do tempo libre promovidas pola Deputación Provincial de Ourense.

As disposicións establecidas na presente ordenanza aplicarán-selles aos ditos servizos cando estes carezan dunha regulación específica noutra ordenanza provincial.

2. As disposicións establecidas nesta ordenanza seranlles de aplicación aos servizos incluídos no seu ámbito, tanto se son xestionados de modo directo como de modo indirecto.

3. Con carácter exemplificativo, ao abeiro da presente ordenanza poderán establecerse prezos públicos que graven os seguintes servizos:

a) A asistencia a espectáculos públicos de carácter cultural ou deportivo promovidos pola Deputación Provincial.

b) O acceso a salas de exposicións, museos, centros de interpretación ou establecementos similares de titularidade provincial ou xestionados, directa ou indirectamente, pola Deputación Provincial.

c) A participación en actividades educativas e formativas de carácter non regrado. Exclúese, en todo caso, a participación en accións de formación continua ou ocupacional, que se rexerá pola súa normativa específica.

d) A participación en actividades de carácter lúdico, deportivo ou de ocupación do tempo libre promovidas pola Deputación de Ourense, tales como campamentos infantís e xuvenís e outras análogas.

e) Calquera outra actividade de carácter cultural, deportivo ou de ocupación do tempo libre de contido análogo ás anteriores.

Artigo 2.- Competencia para a fixación dos prezos

1. A competencia para o establecemento e fixación dos prezos públicos correspóndelle ao Pleno da Deputación.

2. Non obstante o anterior, o Pleno poderá delegar o exercicio desta competencia na Xunta de Goberno que, de ser o caso, fixará os prezos públicos concretos tras o ditame previo da comisión informativa competente en materia de cultura, con suxeición aos criterios recollidos no artigo 3.

3. A delegación poderá ser revogada polo Pleno en calquera momento, ou sometida ás limitacións ou controis adicionais que se consideren necesarios para garantir un correcto exercicio da competencia plenaria.

4. A delegación do exercicio da competencia para a fixación dos prezos públicos abranguerá a facultade de establecer prezos bonificados nos supostos a que se refire o artigo 3.

Artigo 3.- Criterios para o establecemento e fixación dos prezos públicos

1. O órgano competente poderá acordar o establecemento de prezos públicos para calquera das actividades previstas no artigo 1, mediante resolución motivada na que se valorará a conveniencia de gravar a súa prestación, tendo en conta factores como a súa incidencia social, a conveniencia de racionalizar o seu uso ou garantir a súa sostibilidade financeira.

2. Os prezos públicos que se establezan deberán cubrir como mínimo o custo real e efectivo do servizo prestado ou da actividade realizada, conforme co establecido no artigo 44.1 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Non obstante o anterior, poderán establecerse prezos bonificados, por debaixo do custo do servizo, cando existan razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que así o aconsellen, debendo motivarse suficientemente esta circunstancia no expediente de fixación dos prezos. As bonificacións poderán ter carácter xeral, ou ser de aplicación unicamente a persoas con baixo nivel de renda ou pertencentes a colectivos especialmente desfavorecidos ou nos que concorran circunstancias obxectivas que xustifiquen un tratamento diferenciado.

3. Na fixación dos prezos públicos por accións educativas, formativas ou de ocupación de tempo libre que consistan nun programa de actividades de duración superior a un mes poderase esixir unha tarifa en pagamento único en concepto de matrícula e unha tarifa de pagamento periódico polos servizos efectivamente recibidos.

4. No expediente de fixación de prezos deberá figurar un informe económico expresivo do custo dos servizos de que se trate.

5. Os acordos de establecemento e fixación de prezos públicos regularán de xeito detallado as cuestións relativas á súa xestión, no non previsto nesta ordenanza.

6. Os acordos de establecemento e fixación de prezos públicos, ou da súa modificación, deberán ser obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia.

Artigo 4.- Normas xerais de xestión

1. Terán a consideración de obrigadas ao pagamento as persoas que reciban os servizos ou participen nas actividades gravadas.

2. A obrigación de pagar o prezo público nace dende que se inicie a prestación do servizo ou a realización da actividade.

Non obstante, a Deputación poderá esixir o aboamento previo do seu importe, total ou parcial, coa solicitude de acceso ou inscrición na actividade ou servizo de que se trate.

Nestes supostos, cando por causas non imputables ao obrigado ao pagamento, o servizo ou actividade non se preste ou realice, procederá a devolución do importe correspondente.

3. O pagamento dos prezos públicos será requisito inescusable para a admisión nas actividades ou servizos gravados, e o cesamento no seu pagamento determinará a suspensión automática no dereito á recepción do servizo.

4. Os prezos públicos poderán esixirse en réxime de autoliquidación, que se realizará no momento da inscrición nas activida-

des gravadas, cando resulte conveniente a aplicación deste réxime en atención á organización e desenvolvemento da actividade.

5. As débedas por prezos públicos poderán esixirse polo procedemento administrativo de constrinximento.

Disposición final

Esta ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, e sempre e cando transcorresen os prazos establecidos no artigo 70.2, en relación co 65.2 da Lei reguladora das bases do réxime local.

Publícase isto e advírtese que contra o acordo de aprobación da presente ordenanza, se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio.

Ourense, 16 de xuño de 2014. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Corporación Provincial, en la sesión de 30 de abril de 2014, aprobó inicialmente la Ordenanza Provincial Reguladora de los Precios Públicos por los Servicios de Actividades Culturales, Deportivas, Educativas y de Ocupación del Tiempo Libre Promovidas por la Diputación Provincial de Ourense.

Una vez sometida a información pública, mediante anuncio insertado en el BOP n.º 104, de 8 de mayo de 2014, durante el plazo de 30 días hábiles, no se formuló ninguna alegación o reclamación, quedando aprobada definitivamente, por lo que se publica a continuación el texto íntegro de dicha ordenanza:

Artículo 1.- Objeto

1. Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación del establecimiento y fijación de los precios públicos por los servicios de actividades culturales, deportivas, educativas y de ocupación del tiempo libre promovidas por la Diputación Provincial de Ourense.

Las disposiciones establecidas en la presente ordenanza se aplicarán a dichos servicios cuando éstos carezcan de una regulación específica en otra ordenanza provincial.

2. Las disposiciones establecidas en la presente ordenanza serán de aplicación a los servicios incluidos en su ámbito, tanto si son gestionados de modo directo como de modo indirecto.

3. Con carácter ejemplificativo, al amparo de la presente ordenanza podrán establecerse precios públicos que graven los siguientes servicios:

a) La asistencia a espectáculos públicos de carácter cultural o deportivo promovidos por la Diputación Provincial.

b) El acceso a salas de exposiciones, museos, centros de interpretación o establecimientos similares de titularidad provincial o gestionados, directa o indirectamente, por la Diputación Provincial.

c) La participación en actividades educativas y formativas de carácter no reglado. Se excluye, en todo caso, la participación en acciones de formación continua u ocupacional, que se regirá por su normativa específica.

d) La participación en actividades de carácter lúdico, deportivo o de ocupación del tiempo libre promovidas por la Diputación de Ourense, tales como campamentos infantiles y juveniles y otras análogas.

e) Cualquier otra actividad de carácter cultural, deportivo o de ocupación del tiempo libre de contenido análogo a las anteriores.

Artículo 2.- Competencia para la fijación de los precios

1. La competencia para el establecimiento y fijación de los precios públicos corresponde al Pleno de la Diputación.

2. No obstante lo anterior, el Pleno podrá delegar el ejercicio de esta competencia en la Junta de Gobierno, que en su caso fijará los precios públicos concretos previo dictamen de la comisión informativa competente en materia de cultura, con sujeción a los criterios recogidos en el artículo 3.

3. La delegación podrá ser revocada por el Pleno en cualquier momento, o sometida a las limitaciones o controles adicionales que se consideren necesarios para garantizar un correcto ejercicio de la competencia plenaria.

4. La delegación del ejercicio de la competencia para la fijación de los precios públicos abarcará la facultad de establecer precios bonificados en los supuestos a que se refiere el artículo 3.

Artículo 3.- Criterios para el establecimiento y fijación de los precios públicos

1. El órgano competente podrá acordar el establecimiento de precios públicos para cualquiera de las actividades previstas en el artículo 1, mediante resolución motivada en la que se valorará la conveniencia de gravar su prestación, teniendo en cuenta factores como su incidencia social, la conveniencia de racionalizar su uso o garantizar su sostenibilidad financiera.

2. Los precios públicos que se establezcan deberán cubrir como mínimo el coste real y efectivo del servicio prestado o de la actividad realizada, conforme con lo establecido en el artículo 44.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante lo anterior, podrán establecerse precios bonificados, por debajo del coste del servicio, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, debiendo motivarse suficientemente esta circunstancia en el expediente de fijación de los precios. Las bonificaciones podrán tener carácter general, o ser de aplicación únicamente a personas con bajo nivel de renta o pertenecientes a colectivos especialmente desfavorecidos o en los que concurren circunstancias objetivas que justifiquen un tratamiento diferenciado.

3. En la fijación de los precios públicos por acciones educativas, formativas o de ocupación de tiempo libre que consistan en un programa de actividades de duración superior a un mes se podrá exigir una tarifa en pago único en concepto de matrícula y una tarifa de pago periódico por los servicios efectivamente recibidos.

4. En el expediente de fijación de precios deberá figurar un informe económico expresivo del coste de los servicios de que se trate.

5. Los acuerdos de establecimiento y fijación de precios públicos regularán de forma detallada las cuestiones relativas a su gestión, en lo no previsto en la presente ordenanza.

6. Los acuerdos de establecimiento y fijación de precios públicos, o de su modificación, deberán ser objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4.- Normas generales de gestión

1. Tendrán la consideración de obligadas al pago las personas que reciban los servicios o participen en las actividades gravadas.

2. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

No obstante, la Diputación podrá exigir el abono previo de su importe, total o parcial, con la solicitud de acceso o inscripción en la actividad o servicio de que se trate.

En supuestos, cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio o actividad no se preste o realice, procederá la devolución del importe correspondiente.



3. El pago de los precios públicos será requisito inexcusable para la admisión en las actividades o servicios gravados, y el cese en su pago determinará la suspensión automática en el derecho a la recepción del servicio.

4. Los precios públicos podrán exigirse en régimen de autoliquidación, que se realizará en el momento de la inscripción en las actividades gravadas, cuando resulte conveniente la aplicación de este régimen en atención a la organización y desarrollo de la actividad.

5. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, y siempre y cuando transcurriesen los plazos establecidos en el artículo 70.2, en relación con el 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se publica esto y se advierte que contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Ourense, 16 de junio de 2014. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 2.377

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

O Barco de Valdeorras

Anuncio de formalización do contrato correspondente ás obras de "Acondicionamento de piscinas municipais do Barco de Valdeorras".

1. Entidade adxudicadora:
 - a) Organismo: Concello do Barco de Valdeorras.
 - b) Dependencia que tramita o expediente: Secretaría/Contratación.
 - c) Enderezo de internet do perfil do contratante: <http://www.concellodobarco.org>
2. Obxecto do contrato:
 - a) Tipo: contrato de obras.
 - b) Descrición: execución das obras de acondicionamento de piscinas municipais do Barco de Valdeorras.
3. Tramitación e procedemento:
 - a) Tramitación: negociado.
 - b) Procedemento: negociado sen pluralidade, con varios criterios de adxudicación.
4. Valor estimado do contrato: 129.752,07
5. Orzamento base de licitación. Importe neto: 129.752,07 euros. Importe total: 157.000,00 euros (incluído o 21% de IVE).
6. Formalización do contrato:
 - a) Data de adxudicación: 14.02.2014.
 - b) Data de formalización do contrato: 25.02.2014.
 - c) Contratista: Aglomerados y Contruccionos Valdeorras, SA.
 - d) Importe ou canon de adxudicación: 141.300 euros (116.776,86 euros, máis 24.523,14 euros correspondentes ao imposto sobre o valor engadido).
 - e) Vantaxes da oferta adxudicataria: as que constan no acordo de adxudicación publicado no perfil do contratante. O Barco de Valdeorras, 7 de xuño de 2014. O alcalde. Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Anuncio de formalización del contrato correspondiente a las obras de "Acondicionamiento de piscinas municipales de O Barco de Valdeorras".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría/contratación.
 - c) Dirección de internet del perfil del contratante: <http://www.concellodobarco.org>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: contrato de obras.
 - b) Descripción: ejecución de las obras de acondicionamiento de las piscinas municipales de O Barco de Valdeorras.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: negociado.
 - b) Procedimiento: negociado sin pluralidad, con varios criterios de adjudicación.
4. Valor estimado del contrato: 129.752,07.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 129.752,07 euros. Importe total: 157.000,00 euros (incluidos el 21% de IVA).
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 14.02.2014.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 25.02.2014.
 - c) Contratista: Aglomerados y Contruccionos Valdeorras, SA.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 141.300 euros (116.776,86 euros más 24.523,14 euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido).
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: las que constan en el acuerdo de adjudicación publicado en el perfil del contratante. O Barco de Valdeorras, 7 de junio de 2014. El alcalde. Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 2.280

O Barco de Valdeorras

Anuncio de notificación

No/s expedientes que figuran no anexo, e despois de intentar a notificación sen que resultara posible, procédese segundo o previsto no artigo 59 da Lei 30/1992, para os casos nos que intentada a notificación, non puidera practicarse: publicación substitutoria da notificación mediante a inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de edictos. Os interesados poderán coñecer o contido íntegro do acto comparando nas oficinas do concello.

Anexo

- Expediente: denegación de solicitude de prórroga para executar orde para a reposición das condicións de seguridade en edificación sita na rúa Real, 12.
- Acto que se notifica: Resolución de Alcaldía do 9 de maio de 2014.
 - Interesados: María Brenda García Martínez
- Réxime de recursos:

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, pode interpoñer os seguintes recursos, sen prexuízo de que interpoña calquera outro que estime oportuno e sexa aceptable en Dereito, de conformidade co establecido na Lei 30/1992 e na Lei 29/1998:

 - a) Ou ben, un recurso potestativo de reposición, que resolverá o alcalde, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación deste acordo. O recurso deberá interpoñerse ante a Xunta de Goberno Local ou ante o alcalde.

b) Ou ben, un recurso contencioso-administrativo directo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á notificación deste acordo. O recurso contencioso-administrativo deberá interpoñerse ante o Xulgado do Contencioso con sede en Ourense.

O Barco de Valdeorras, 9 de xuño de 2014. O alcalde.
Asdo.: Alfredo García Rodríguez.

Anuncio de notificación

En el/los expedientes que figuran en el anexo, y después de intentar la notificación sin que resultara posible, se procede según lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992 para los casos en los que intentada la notificación, no pudiera practicarse: publicación substitutoria de la notificación mediante la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos. Los interesados podrán conocer el contenido íntegro del acto compareciendo en las oficinas del ayuntamiento.

Anexo

- Expediente: denegación de solicitud de prórroga para ejecutar orden para la reposición de las condiciones de seguridad en edificación sita en la calle Real, 12.

- Acto que se notifica: Resolución de la Alcaldía de 9 de mayo de 2014.

- Interesados: María Brenda García Martínez
Régimen de recursos:

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer los siguientes recursos, sin perjuicio de que interponga cualquier otro que estime oportuno y sea aceptable en derecho, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992 y en la Ley 29/1998:

a) O bien, un recurso potestativo de reposición, que resolverá el alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de este acuerdo. El recurso deberá interponerse ante la Junta de Gobierno Local o ante el alcalde.

b) O bien, un recurso contencioso-administrativo directo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo. El recurso contencioso-administrativo deberá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso con sede en Ourense.

O Barco de Valdeorras, 9 de junio de 2014. El alcalde.
Fdo.: Alfredo García Rodríguez.

R. 2.274

O Barco de Valdeorras

Anuncio de notificación

Conforme o procedemento do artigo 72 do Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais, na Sección de Estatística deste concello estanse instruindo os expedientes de baixa de oficio, por inscrición indebida, no padrón municipal de habitantes das persoas menores de idade que abaixo se relacionan.

Ao resultar falido o intento de notificación persoal aos representantes legais dos interesados, de conformidade co previsto no artigo 59.5 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, procede a publicación deste anuncio, a fin de que no prazo de quince días, contados dende o seguinte á súa publicación, os representantes legais dos interesados nos procedementos poidan comparecer na Sección de Estatística

desde concello, situado na Praza do Concello, n.º 2, para coñecemento e constancia do contido íntegro do expediente que se indica e, se é o caso, formular as alegacións e xustificacións que estime oportunas.

Expte.núm.; iniciais do menor; domicilio no que causa baixa; nome e apelidos do representante legal; DNI do representante
1; DCC; Avda. de Eulogio Fernández, 43, 1º, do Barco de Valdeorras; María Joao da Costa Queirós; Y00218221B
2; IDV; rúa de Ramón del Valle Inclán, 1, 3º, do Barco de Valdeorras; Lilia de Nazaré Fernandes Cunha Dias; X07604126G
O Barco de Valdeorras, 9 de xuño de 2014. O alcalde.

Anuncio de notificación

Conforme al procedimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en la Sección de Estadística de este ayuntamiento se están instruyendo los expedientes de bajas de oficio, por inscripción indebida, en el padrón municipal de habitantes de las personas menores de edad que abajo se relacionan.

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a los representantes legales de los interesados, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede la publicación del presente anuncio, a fin de que en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a su publicación, los representantes legales de los interesados en los procedimientos puedan comparecer en la Sección de Estadística de este ayuntamiento, sito en Plaza do Concello, n.º 2, para conocimiento y constancia del contenido íntegro del expediente que se indica y, en su caso, formular las alegaciones y justificaciones que estime oportunas.

Expte.núm.; iniciais del menor; domicilio en el que causa baja; nombre y apellidos del representante legal; DNI del representante

1; DCC; Avda. de Eulogio Fernández, 43, 1º, de O Barco de Valdeorras; María Joao da Costa Queirós; Y00218221B
2; IDV; rúa de Ramón del Valle Inclán, 1, 3º, de O Barco de Valdeorras; Lilia de Nazaré Fernandes Cunha Dias; X07604126G
O Barco de Valdeorras, 9 de junio de 2014. El alcalde.

R. 2.273

O Barco de Valdeorras

Anuncio;

Logo de se iniciar os expedientes de baixa de oficio, por inscrición indebida, das persoas que abaixo se relacionan e que figuran empadroadas neste concello, incumprindo os requisitos establecidos no artigo 54 do Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais, na nova redacción dada polo Real decreto 2612/1996, do 20 de decembro, seguindo as instrucións técnicas sobre a xestión e revisión do padrón municipal de habitantes (Resolución do 1 de abril de 1997, BOE n.º 87, do 11 de abril de 1997, e artigo 59 da Lei 30/1992) enviáronse as correspondentes notificacións aos domicilios dos interesados, e ao resultar imposible a súa realización ou unha vez feito o requirimento, este foi recibido por persoas distintas do interesado (Consulta 7. Procedencia de esgotar os trámites de notificación cando esta sexa recibida por outra persoa, caso de expedientes de baixa de oficio, resolta pola Comisión Permanente do Consello de Empadramento na sesión do 15.11.2002).



Por isto, ábrese un prazo de quince días, -contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia-, para que os interesados presenten ante esta Alcaldía as alegacións pertinentes respecto ás baixas de oficio, por inscrición indebida, que se están a tramitar.

Persoas que se relacionan:

Nome e apelidos; domicilio no que causa baixa

Afonso Paulo Ferreira Evaristo; A Proba, 141.

Herle Ebert Haase; rúa do Parral, 9, 2º, do Barco de Valdeorras.

Erlaine Messias de Sousa; rúa do Parral, 9, 2º, do Barco de Valdeorras.

Jesús Mba Abeso Nengono; avda. do Conde de Fenosa, 52, 1º A, do Barco de Valdeorras

María Madalena Roque Nabais; rúa de Ferrol, 9 baixo, do Barco de Valdeorras.

Damaris Sánchez Villegas; Camiño da Aira Vella, 2, de Éntoma.

Lilia de Nazare Fernandes Cunha Dias; rúa de Ramón del Valle Inclán, 1, 3º, do Barco de Valdeorras

Alfredo Antonio Esteves Ventura; rúa de Ramón del Valle Inclán, 1, 3º, do Barco de Valdeorras.

María Joao da Costa Queirós; avda. de Eulogio Fernández, 43, 1º, do Barco de Valdeorras.

María Gane; rúa de Soto de Yáñez, 8, Bloque A-2º A, do Barco de Valdeorras.

Victoria Altagracia Ventura Paulino; rúa das Penas Forcadas, 31, 2º I, do Barco de Valdeorras.

Marcelo Gustavo Dimitracopoulos; avda. de Eulogio Fernández, 78, 1º A, do Barco de Valdeorras.

María Puitau; rúa de Vigo, 1-2º D, do Barco de Valdeorras.

O Barco de Valdeorras, 9 de xuño de 2014. O alcalde.

Anuncio

Después de iniciar expedientes de baja de oficio, por inscripción indebida, de las personas que abajo se relacionan y que figuran empadronadas en este municipio, incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, siguiendo las instrucciones técnicas sobre gestión y revisión del padrón municipal de habitantes (Resolución de 1 de abril de 1997, BOE n.º 87, de 11 de abril de 1997, y artículo 59 de la Ley 30/1992, se han enviado las correspondientes notificaciones a los domicilios de los interesados, y siendo imposible su realización o habiendo sido practicado el requerimiento, este fue recibido por personas distintas del interesado (Consulta 7. Procedencia de agotar los trámites de notificación cuando ésta sea recibida por otra persona, en el caso de expedientes de baja de oficio, resuelta por la Comisión Permanente del Consejo de Empadronamiento en sesión de 15.11.2002).

Por ello, se abre un plazo de ; quince días, -contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia-, para que los interesados presenten ante esta Alcaldía las alegaciones pertinentes respecto a las bajas de oficio, por inscripción indebida, que se están tramitando.

Personas que se relacionan:

Nombre y apellidos; domicilio en el que causa baja

Afonso Paulo Ferreira Evaristo; A Proba, 141.

Herle Ebert Haase; rúa do Parral, 9-2º, de O Barco de Valdeorras.

Erlaine Messias de Sousa; rúa do Parral, 9-2º, de O Barco de Valdeorras.

Jesús Mba Abeso Nengono; avda. do Conde de Fenosa, 52-1º A, de O Barco de Valdeorras.

María Madalena Roque Nabais; rúa de Ferrol, 9-bajo, de O Barco de Valdeorras.

Damaris Sánchez Villegas; Camiño da Aira Vella, 2, de Éntoma.

Lilia de Nazare Fernandes Cunha Dias; rúa de Ramón del Valle Inclán, 1, 3º, de O Barco de Valdeorras.

Alfredo Antonio Esteves Ventura; rúa de Ramón del Valle Inclán, 1, 3º, de O Barco de Valdeorras.

María Joao da Costa Queirós; avda. de Eulogio Fernández, 43, 1º, de O Barco de Valdeorras.

María Gane; rúa de Soto de Yáñez, 8, Bloque A-2º A, de O Barco de Valdeorras.

Victoria Altagracia Ventura Paulino; rúa das Penas Forcadas, 31, 2º I, de O Barco de Valdeorras.

Marcelo Gustavo Dimitracopoulos; avda. de Eulogio Fernández, 78, 1º A, de O Barco de Valdeorras.

María Puitau; rúa de Vigo, 1, 2º D, de O Barco de Valdeorras. O Barco de Valdeorras, 9 de junio de 2014. El alcalde.

R. 2.269

O Barco de Valdeorras

Anuncio

O Pleno do Concello do Barco de Valdeorras, na sesión ordinaria realizada o 5 de xuño do 2014, aprobou inicialmente o expediente de modificación do anexo de subvencións nominativas do orzamento e o plan estratéxico de subvencións do exercicio 2014, engadindo a subvención de 10.000,00 € para a entidade "Consello Regulador da Denominación de Orixe Valdeorras".

De acordo co artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónense os devanditos acordos e expedientes ao público durante quince días hábiles a partir da publicación deste anuncio, durante os cales os interesados, segundo o artigo 170.1, poderán examinalos e presentar reclamacións diante do Pleno, polos motivos contemplados no artigo 170.2 deste texto normativo. Os expedientes consideraranse definitivamente aprobados se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións.

O Barco de Valdeorras, 17 de xuño do 2014. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras, en la sesión ordinaria celebrada el 5 de junio de 2014, aprobó inicialmente el expediente de modificación del anexo de subvenciones nominativas del presupuesto y el plan estratégico de subvenciones del ejercicio 2014, añadiendo la subvención de 10.000,00 € para la entidad "Consejo Regulador de la Denominación de Origen Valdeorras".

De acuerdo con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen los citados acuerdos y expedientes al público durante quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados, según el artículo 170.1, podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, por los motivos contemplados en el artículo 170.2 del mismo texto normativo. Los expedientes se considerarán definitiva-

mente aprobados si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

O Barco de Valdeorras, 17 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 2.401

O Barco de Valdeorras

Resolución de delegación da Alcaldía

Logo de ver que por asuntos de índole persoal, durante o día 12 de xuño de 2014, se vai producir a miña ausencia do termo municipal, de conformidade coas atribucións conferidas pola Lei 7/1985 (artigo 23.4) e o Real decreto 2568/1986 (artigos 43 e 44), resolvo:

1º Delegar o exercicio das atribucións da Alcaldía na persoa do 1º tenente de alcalde, don Eduardo Ojea Arias, durante o día 12 de xuño de 2014.

2º Comuníquese esta resolución ao interesado.

3º Publíquese esta delegación no Boletín Oficial de Ourense.

O Barco de Valdeorras, 11 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Resolución de delegación de la Alcaldía

Una vez visto que por asuntos de índole personal, durante el día 12 de junio de 2014, se va a producir mi ausencia del término municipal, de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985 (artículo 23.4) y el Real Decreto 2568/1986 (artículos 43 y 44), resuelvo:

1º Delegar el ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía en la persona del 1º teniente de alcalde, don Eduardo Ojea Arias, durante el día 12 de junio de 2014.

2º Comuníquese la presente resolución al interesado.

3º Publíquese la presente delegación en el Boletín Oficial de Ourense.

O Barco de Valdeorras, 11 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 2.297

O Barco de Valdeorras

Anuncio de formalización do contrato correspondente aos servizos de "Limpieza de diversas sedes municipais".

1. Entidade adjudicadora:

a) Organismo: Concello do Barco de Valdeorras

b) Dependencia que tramita o expediente:

Secretaría/Contratación.

c) Enderezo de internet do perfil do contratante:

<http://www.concellodobarco.org>

2. Obxecto do contrato:

a) Tipo: contrato de servizos limpeza de diversas sedes municipais.

b) Descrición: execución da limpeza de diversas sedes municipais.

3. Tramitación e procedemento:

a) Tramitación: aberto.

b) Procedemento: procedemento aberto, con varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado do contrato: 452.940,16 euros.

5. Prezo do contrato: 548.057,59 euros.

6. Prezo máximo de licitación: 9,04 euros/hora máis 1,90 euros de IVE.

7. Formalización do contrato:

a) Data de adjudicación: 30.07./2013.

b) Data de formalización do contrato: 30/08/2013

c) Contratista: Clece, SA.

d) Importe ou canon de adjudicación: 8,65 euros máis 1,82 euros (correspondentes ao imposto sobre o valor engadido) que supón un total de 225.440,04 euros.

e) Vantaxes da oferta adjudicataria: as que constan no acordo de adjudicación publicado no perfil do contratante.

O Barco de Valdeorras, 10 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Anuncio de formalización del contrato correspondiente a los servicios de "Limpieza de diversas sedes municipales".

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Concello de O Barco de Valdeorras.

b) Dependencia que tramita el expediente:

Secretaría/Contratación.

c) Dirección de internet del perfil del contratante:

<http://www.concellodobarco.org>

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato de servicios limpieza de diversas sedes municipales.

b) Descripción: ejecución de la limpieza de diversas sedes municipales.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: abierto.

b) Procedimiento: procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 452.940,16 euros.

5 Precio del contrato: 548.057,59 euros.

6. Precio máximo de licitación: 9,04 euros/hora máis 1,90 euros de IVA.

7. Formalización del contrato:

a) Data de adjudicación: 30.07.2013

b) Fecha de formalización del contrato: 30.08.2013

c) Contratista: Clece, SA.

d) Importe o canon de adjudicación: 8,65 euros máis 1,82 euros (correspondientes al impuesto sobre el valor añadido) que supone un total de 225.440,04 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: las que constan en el acuerdo de adjudicación publicado en el perfil del contratante.

O Barco de Valdeorras, 10 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 2.290

Castrelo de Miño

Edicto

Unha vez transcorrido o período de exposición pública sen que se presentaran reclamacións, elévase a definitivo o acordo plenario do 4 de abril de 2014 que a continuación se publica, conforme dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985, das bases do réxime local:

Ao non haber máis intervencións, procédese á votación, sendo que por unanimidade dos concelleiros presentes (oito votos a favor) e polo tanto maioría absoluta do número legal de membros, acordan:

Primeiro.- Aprobar provisoriamente a Ordenanza reguladora do acceso electrónico aos servizos municipais do Concello de Castrelo de Miño, que se transcribe no anexo I.

Segundo.- En cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o acordo de aprobación provisional exporase ao público previo anuncio no taboleiro de anuncios do concello e no Boletín



Oficial da Provincia durante o prazo de 30 días hábiles, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Unha vez finalizado o período de exposición pública se non se presentasen reclamacións, elevarase a definitivo o acordo de aprobación provisional. En caso contrario, o Pleno resolverá as reclamacións que se presentasen.

Terceiro.- O acordo definitivo ou o provisional elevado automaticamente a definitivo e o texto íntegro da ordenanza será publicado no Boletín Oficial da Provincia, sen que entre en vigor ata que se leve a cabo tal publicación

Anexo

Ordenanza reguladora do acceso electrónico aos servizos municipais do Concello de Castrelo de Miño

Capítulo I. Ámbito de aplicación e principios xerais

Artigo 1.- Obxecto

O obxecto desta ordenanza é a regulación da utilización de medios e técnicas electrónicas, informáticos e telemáticos susceptibles de aplicación nos procedementos administrativos tramitados polo Concello de Castrelo de Miño.

A ordenanza pronúnciase ao abeiro da potestade de autoorganización municipal recoñecida nas leis, da potestade de despregamento regulamentario e en virtude do que dispón o artigo 45.1 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, e a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

A utilización dos medios electrónicos sométese ás limitacións establecidas na Constitución, á Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, como tamén ao que establece así o artigo 4 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

En especial terase que actuar de conformidade co artigo 18.4 da Constitución, a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e o resto de normas específicas que regulan o tratamento da información e a Lei 59/2003, de sinatura electrónica.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación

Esta ordenanza municipal aplicarase a todos os órganos e unidades administrativas das distintas áreas e distritos do Concello de Castrelo de Miño.

Artigo 3.- Garantía da efectividade dos dereitos dos cidadáns e dos principios xerais en materia de utilización das tecnoloxías da información na Administración pública.

- A utilización das tecnoloxías da información pola Administración municipal axustarase en todo momento aos principios xerais recollidos na lexislación de acceso electrónico aos servizos públicos, garantindo, en todo caso, a efectividade dos dereitos dos cidadáns que a dita lexislación recoñece expresamente.

- O concello habilitará diferentes canles ou medios para a prestación dos servizos electrónicos, garantindo en todo caso o acceso a estes a todos os cidadáns, con independencia das súas circunstancias persoais, medios ou coñecementos, preferentemente na forma que facilite o acceso a eles.

Capítulo 2.- A Sede Electrónica

Artigo 3.- Sede Electrónica

A Sede Electrónica do Concello de Castrelo de Miño establécese no seguinte enderezo de internet <http://castrelo.sedelectronica.es>.

A creación da Sede Electrónica requirirá cumprir co procedemento establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

A creación da Sede Electrónica axustarase aos principios de publicidade oficial, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

A publicación na Sede Electrónica de informacións, servizos, e transaccións respectará os principios de accesibilidade e usabilidade de acordo cos estándares abertos e, se o caso, aqueles outros que sexan de uso xeneralizado polos cidadáns.

Artigo 4.- Contido e requisitos da Sede Electrónica

A Sede Electrónica deberá ter os seguintes requisitos e contidos:

- Permitirá o acceso aos cidadáns para a realización de trámites co concello.

- Conterá toda a información sobre os procedementos e trámites a seguir ante o concello.

- Permitirá coñecer por medios electrónicos o estado de tramitación dos expedientes nos que o cidadán teña a condición de interesado.

- Conterá toda a información sobre as autoridades competentes para cada actividade dos servizos ofrecidos.

- Conterá os distintos tipos de escritos, comunicacións, solicitudes que poidan presentarse ante o concello.

- Incluirá unha caixa de correos de queixas e suxestións.

- Terá a posibilidade de que o cidadán obteña copias electrónicas.

- Incluirá os medios electrónicos dispoñibles para que o cidadán se relacione co concello.

- Mostrará de xeito visible a data e a hora garantindo a súa integridade.

- Incluirase unha lista cos días considerados inhábiles.

- Se é o caso, garantirase o acceso en ambas as linguas cooficiais.

- Garantirá a identificación do titular da Sede Electrónica.

- Deberá dispoñer de sistemas que permitan o establecemento de comunicacións seguras sempre que sexan necesarias.

- Permitirá a publicación de actos e comunicacións que, por disposición legal ou regulamentaria, deban publicarse no taboleiro de anuncios ou edictos.

- Conterá a lista de sistemas de sinatura electrónica avanzada admitidos.

- Conterá a lista de selos electrónicos utilizados polo concello, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden.

- Conterá as disposicións de creación do Rexistro Electrónico.

- Se é o caso, a Sede Electrónica permitirá a publicación electrónica de boletíns oficiais propios.

- Así como calquera outro requisito incluído na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Poderase difundir a través de medios electrónicos calquera outra información relativa a asuntos ou cuestións de interese xeral para os cidadáns, incluída a que poida contribuír a unha mellor calidade de vida dos cidadáns e teña unha especial incidencia social, por exemplo nos ámbitos de sanidade, saúde, cultura, educación, servizos sociais, medio ambiente, transportes, comercio, deportes e tempo libre.

Artigo 5.- Seguridade na Sede Electrónica

Os servizos da Sede Electrónica estarán operativos as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas se preveña que a web ou algúns dos seus servizos poidan non estar operativos, deberase informar diso aos usuarios coa máxima

antelación posible indicando cales son os medios alternativos de consulta dispoñibles.

Garantirase a seguridade da páxina web do concello para garantir a autenticidade e integridade da información dixital que recollen. En particular, os actos administrativos e resolucións pronunciados pola Administración municipal e as comunicacións cos cidadáns que se realicen por medios electrónicos cumprarán os requisitos de seguridade, integridade e conservación previstos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

As medidas de seguridade respectarán en todo caso o principio de proporcionalidade atendida a natureza do trámite ou actuación de que se trate.

Artigo 6.- Taboleiro de edictos electrónico

O taboleiro de edictos electrónico permitirá o acceso por medios electrónicos á información que, en virtude dunha norma xurídica ou resolución xudicial, se deba publicar ou notificar mediante edictos. O acceso ao taboleiro de edictos electrónico non requirirá ningún mecanismo especial de acreditación da identidade do cidadán.

O taboleiro de edictos electrónico poderase consultar a través da web municipal. En todo caso, garantirase o acceso a todas as persoas.

O taboleiro de edictos electrónico disporá dos sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a dispoñibilidade do seu contido, nos termos previstos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. En especial, para os efectos do cómputo dos prazos que corresponda, establecerase o mecanismo que garanta a constatación da data e hora de publicación dos edictos.

O taboleiro de edictos electrónico estará dispoñible as 24 horas do día, todos os días do ano, a través da web municipal. Cando por razóns técnicas prevéxase que o taboleiro de edictos electrónico pode non estar operativo, deberase informar diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta do taboleiro que estean dispoñibles.

Artigo 7.- Publicación oficial

A difusión de información por medios electrónicos non substitúe a publicidade das disposicións normativas e os actos que deban ser publicados nun boletín oficial, conforme ás leis. A pesar diso, a difusión de información e documentación por medios electrónicos pode complementar a publicidade realizada en boletíns oficiais, naqueles supostos en que non sexa obrigatorio publicar o contido completo das disposicións ou actos obxecto de publicación.

Capítulo 3.- Rexistro Electrónico

Artigo 8.- Do Rexistro Electrónico

De conformidade co artigo 24.1 e 25 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e o artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, mediante este regulamento créase e régúlese o funcionamento do Rexistro Electrónico do Concello de Castrelo de Miño.

O Rexistro Electrónico ten carácter auxiliar respecto ao Rexistro Xeral do concello e estará habilitado unicamente para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións respecto dos trámites e procedementos que se relacionen na Sede Electrónica. O resto carecerán de efectos xurídicos e non se terán por presentados, comunicándose ao interesado a dita circunstancia, por se considera conveniente utilizar calquera das formas de presentación de escritos ante o concello que prevé a Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A presentación de solicitudes, escritos e/ou comunicacións polo Rexistro Electrónico terán os mesmos efectos que a presentación efectuada polo resto de medios admitidos polo artigo 38.4 da Lei 30/1992.

A Administración municipal poderá eliminar aqueles documentos que supoñan un risco para a seguridade do sistema. Nese caso, non se terá por presentado o documento e de estar identificada a persoa que o remite, comunicaráse a eliminación do mesmo.

Os rexistros electrónicos permitirán a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

Artigo 9.- Cómputo de prazos

O Rexistro Electrónico do Concello de Castrelo de Miño rexerá, para os efectos de cómputo de prazos, vinculantes tanto para os interesados como para as administracións públicas, pola data e a hora oficial da Sede Electrónica, que contará coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar visible.

O Rexistro Electrónico estará a disposición dos seus usuarios as vinte e catro horas do día, todos os días do ano, excepto as interrupcións que sexan necesarias por razóns técnicas.

Para os efectos de cómputo de prazo fixado en días hábiles ou naturais, e no que se refire a cumprimento de prazos polos interesados, haberá que aterse ao seguinte:

– A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles entenderanse efectuadas na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para estes efectos, constará no asento de entrada correspondente a data e hora en que efectivamente se recibiu a solicitude, escrito ou comunicación presentada pero se indicará na mensaxe de confirmación as cero horas e un minuto do seguinte día hábil.

– No 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 establecidos como días festivos no calendario oficial de festas laborais do Estado, da Comunidade Autónoma e de festas locais deste municipio.

Naqueles casos en que se detecten anomalías de tipo técnico na recepción electrónica do documento, esta circunstancia deberá ser posta en coñecemento do prestador por parte do propio sistema, mediante a correspondente mensaxe de erro, a fin de que lle conste que non se produciu validamente a presentación.

O Rexistro Electrónico de recepción de documentos emitirá automaticamente un xustificante da recepción dos documentos electrónicos presentados, dirixido ao enderezo electrónico de procedencia, autenticado mediante sinatura electrónica da Administración, no que constará o contido íntegro do documento ou documentos presentados e os datos de rexistro que se lle asignen, datos que, como mínimo, serán os seguintes: número de anotación, día e hora desta.

O Rexistro Electrónico de saída de documentos, practicará un asento de saída por cada documento electrónico que sexa remitido no que se fará constar o número de referencia ou rexistro, a data e a hora de emisión, o órgano de procedencia, a persoa á que se dirixe, extracto ou reseña do contido e, se é o caso, número de referencia do asento de entrada.

Artigo 10.- Notificación electrónica

A notificación electrónica practicarase utilizando medios electrónicos cando o interesado elixise estes medios como preferentes ou exprese o seu consentimento á súa utilización, nos procedementos administrativos e trámites incorporados á tramitación por vía electrónica.



A aceptación dos interesados poderá ter carácter xeral para todos os trámites que os relacionen coa Administración municipal ou para un ou varios trámites, segundo se manifestase.

Para a eficacia do disposto neste artigo, todo aquel interesado que manifeste a súa vontade de recibir as notificacións por medios electrónicos deberá dispor dun enderezo de correo electrónico que cumpra os requisitos legalmente previstos.

O enderezo de correo electrónico terá vixencia indefinida como enderezo válido para os efectos de notificación, excepto nos supostos en que o titular solicite a súa revogación ou modificación, por defunción da persoa física ou extinción da persoa xurídica, cando unha resolución administrativa ou xudicial así o ordene ou polo transcurso de tres anos sen que se utilice para as prácticas das notificacións, suposto no cal será comunicado ao interesado para que poida expresar o seu interese por mantelo activo, en caso contrario, inhabilitarase o enderezo de correo electrónico a estes efectos.

A notificación entenderase practicada para todos os efectos legais no momento en que se produza o acceso ao seu contido no enderezo de correo electrónico. O sistema de notificación deberá acreditar as datas e horas en que se produza a recepción da notificación no enderezo electrónico do interesado e o acceso ao contido da mensaxe de notificación por parte do cidadán notificado, así como calquera causa técnica que imposibilite algunha das circunstancias anteriores.

Cando haxa constancia da recepción da notificación no enderezo electrónico e transcorran dez días naturais sen que se acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada aos efectos previstos no artigo 59 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, salvo que de oficio ou a instancia do interesado se comprobe a imposibilidade técnica ou material do acceso o seu enderezo electrónico.

Durante a tramitación dos procedementos, unicamente cando concorran causas técnicas xustificadas, o interesado poderá requirir ao órgano ou entidade correspondentes que as notificacións sucesivas non se practiquen por medios electrónicos, nese caso deberase usar calquera outro medio admitido polo artigo 59 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Capítulo 4.- Normas de identificación e autenticación electrónica

Artigo 11.- Da identificación e autenticación dos cidadáns

Os cidadáns poderán utilizar os seguintes sistemas de sinatura electrónica para relacionarse coas administracións públicas, de acordo co que cada Administración determine:

– En todo caso, os sistemas de sinatura electrónica incorporados ao documento nacional de identidade, para persoas físicas.

– Sistemas de sinatura electrónica avanzada, incluíndo os baseados en certificado electrónico recoñecido, admitidos polas administracións públicas.

– Outros sistemas de sinatura electrónica, como a utilización de claves concertadas nun rexistro previo como usuario, a achega de información coñecida por ambas as partes ou outros sistemas non criptográficos, nos termos e condicións que en cada caso se determinen.

Artigo 12.- Identificación e autenticación do concello e os seus órganos e persoal

As administracións públicas admitirán, nas súas relacións por medios electrónicos, sistemas de sinatura electrónica que sexan conformes ao establecido na Lei 59/2003, do 19 de

decembro, de sinatura electrónica e resulten adecuados para garantir a identificación dos participantes e, se é o caso, a autenticidade e integridade dos documentos electrónicos.

As administracións públicas poderán utilizar os seguintes sistemas para a súa identificación electrónica e para a autenticación dos documentos electrónicos que produzan:

– Sistemas de sinatura electrónica baseados na utilización de certificados de dispositivo seguro ou medio equivalente que permita identificar a sede electrónica e o establecemento con ela de comunicacións seguras.

– Sistemas de sinatura electrónica para a actuación administrativa automatizada.

– Sinatura electrónica do persoal ao servizo das administracións públicas.

– Intercambio electrónico de datos en contornas pechadas de comunicación, conforme ao especificamente acordado entre as partes.

Capítulo IV.- Arquivo Electrónico

Artigo 13.- Arquivo Electrónico de Documentos

Poderán almacenarse por medios electrónicos todos os documentos utilizados nas actuacións administrativas.

Os documentos electrónicos que conteñan actos administrativos que afecten a dereitos ou intereses dos particulares deberán conservarse en soportes desta natureza, xa sexa no mesmo formato a partir do que se orixinou o documento ou noutro calquera que asegure a identidade e integridade da información necesaria para reproducilo. Asegurarase en todo caso a posibilidade de trasladar os datos a outros formatos e soportes que garantan o acceso desde diferentes aplicacións.

Os medios ou soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridade que garantan a integridade, autenticidade, confidencialidade, calidade, protección e conservación dos documentos almacenados. En particular, asegurarán a identificación dos usuarios e o control de accesos, así como o cumprimento das garantías previstas na lexislación de protección de datos.

Capítulo V.- Xestión electrónica dos documentos

Artigo 14.- Iniciación do procedemento

A iniciación dun procedemento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requirirá a posta a disposición dos interesados dos correspondentes modelos ou sistemas electrónicos de solicitude na sede electrónica que deberán ser accesibles sen outras restricións tecnolóxicas que as estritamente derivadas da utilización e criterios de comunicación e seguridade aplicables de acordo coas normas e protocolos nacionais e internacionais.

A utilización de sinatura electrónica ou DNI electrónico será requisito suficiente para identificar á persoa interesada e actuar en xeral no procedemento.

Os interesados poderán achegar ao expediente copias dixitalizadas dos documentos, cuxa fidelidade co orixinal garantirán mediante a utilización de sinatura electrónica avanzada. A administración pública poderá solicitar do correspondente arquivo o cotexo do contido das copias achegadas. Ante a imposibilidade deste cotexo e con carácter excepcional, poderá requirir ao particular a exhibición do documento ou da información orixinal. A achega de tales copias implica a autorización á Administración para que acceda e trate a información persoal contida en tales documentos.

Artigo 15.- Instrución do procedemento

As aplicacións e sistemas de información utilizados para a instrución por medios electrónicos dos procedementos deberán garantir o control dos tempos e prazos, a identificación dos

órganos responsables dos procedementos así como a tramitación ordenada dos expedientes e facilitar a simplificación e a publicidade dos procedementos.

Artigo 16.- Tramitación

Nos procedementos administrativos xestionados electronicamente na súa totalidade, o órgano que tramita o procedemento porá a disposición do interesado un servizo electrónico de acceso restrinxido onde este poida consultar, previa identificación, polo menos a información sobre o estado de tramitación do procedemento, salvo que a normativa aplicable estableza restricións á devandita información.

No resto dos procedementos habilitaranse igualmente servizos electrónicos de información do estado da tramitación que comprendan, polo menos, a fase na que se atopa o procedemento e o órgano ou unidade responsable.

Artigo 17.- Certificacións administrativas electrónicas e transmisión de datos

De acordo cos principios de simplicidade administrativa e interoperabilidade entre administracións, o concello promoverá a eliminación de certificacións e, en xeral, de documentos en soporte papel, que serán substituídos, sempre que sexa posible, por certificacións e documentos electrónicos ou por transmisións de datos.

Artigo 18.- Finalización

A resolución dun procedemento utilizando medios electrónicos garantirá a identidade do órgano competente mediante o emprego dalgún dos instrumentos previstos nos artigos 18 e 19 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Poderán adoptarse e notificarse resolucións de forma automatizada naqueles procedementos nos que así estea previsto.

O acto ou resolución que poña fin a un procedemento electrónico deberá cumprir os requisitos previstos no artigo 89 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e ir acompañado da sinatura electrónica recoñecida do órgano administrativo competente para ditar o acto de resolución.

Artigo 19.- Preservación e acceso aos rexistros e arquivos electrónicos

A preservación e o acceso aos documentos almacenados en medios electrónicos rexerá polas previsións desta ordenanza relativas ao acceso á información e polos principios e normas aplicables á protección da confidencialidade e privacidade de datos, así como polos ditames do órgano municipal encargado da avaliación e o acceso aos documentos.

Artigo 20.- Acceso do interesado á información sobre o estado da tramitación do procedemento

O interesado poderá solicitar e obter información sobre o estado da tramitación dos procedementos administrativos xestionados na súa totalidade por medios electrónicos, mediante os seguintes sistemas::

– Presencialmente.

– Mediante o sistema electrónico empregado para presentar a solicitude, coas debidas garantías de seguridade e confidencialidade.

O Concello de Castrelo de Miño poderá remitir ao interesado avisos sobre o estado da tramitación mediante envío aos enderezos electrónicos de contacto indicadas por este.

Artigo 21.- Finalización dos procedementos por medios electrónicos

A resolución dun procedemento utilizando medios electrónicos garantirá a identidade do órgano que, en cada caso, estea recoñecido como competente.

O acto ou resolución que poña fin a un procedemento electrónico cumprirá cos requisitos previstos no artigo 89 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e ir acompañado da sinatura electrónica recoñecida do órgano administrativo competente para ditar o acto ou resolución.

Disposición adicional primeira

Os órganos colexiados poderán constituírse e adoptar acordos utilizando medios electrónicos, con respecto aos trámites esenciais establecidos nos artigos 26 e o 27.1 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Disposición adicional segunda

Esta ordenanza non se aplicará aos procedementos iniciados con anterioridade á súa entrada en vigor.

Disposición final

Esta ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no BOP de Ourense e transcorra o prazo de 15 días ao que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da LRBRL.

Castrelo de Miño, 9 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

Edicto

Una vez transcurrido el período de exposición pública sin que se presentaran reclamaciones, se eleva a definitivo el acuerdo plenario de 4 de abril de 2014 que a continuación se publica, conforme dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de las Bases del Régimen Local:

No habiendo más intervenciones, se procede a la votación, siendo que por unanimidad de los concejales presentes (ocho votos a favor) y por lo tanto mayoría absoluta del número legal de miembros acuerdan:

1º.- Aprobar provisoriamente la Ordenanza Reguladora del Acceso Electrónico a los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Castrelo de Miño que se transcribe en el anexo.

2º.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación provisional se expondrá al público previo anuncio en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Una vez finalizado el período de exposición pública, si no se presentaran reclamaciones se elevará a definitivo el acuerdo de aprobación provisional. En caso contrario, el Pleno resolverá las reclamaciones que se presentaran.

3º.- El acuerdo definitivo o el provisional elevado automáticamente a definitivo y el texto íntegro de la ordenanza será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entre en vigor hasta que se lleve a cabo tal publicación.

Anexo

Ordenanza Reguladora de Acceso a los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Castrelo de Miño

Capítulo I.- Ámbito de aplicación y principios generales

Artículo 1.- Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de los medios y técnicas electrónicas e informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Castrelo de Miño.



La ordenanza se pronuncia al amparo de la potestad de auto-organización municipal reconocida en las leyes, de potestad y despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también lo establece así el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En especial, se actuará de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, a la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos e al resto de normas específicas que regulan el tratamiento de información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y distritos del Ayuntamiento de Castrelo de Miño.

Artículo 3.- Garantía de efectividad de los derechos de los ciudadanos y de los principios generales en materia de utilización de las tecnologías de información en la administración pública.

- La utilización de las tecnologías de información por la Administración municipal se ajustará en todo momento a los principios generales recogidos en la legislación de acceso electrónico a los servicios públicos garantizando, en todo caso, la efectividad de los derechos de los ciudadanos que dicha legislación reconoce expresamente.

- El ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite el acceso a los mismos.

Capítulo 2.- La Sede Electrónica

Artículo 3.- Sede Electrónica

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castrelo de Miño se establecerá en la siguiente dirección de internet <http://castrelo.sedelectronica.es>

La creación de la Sede Electrónica requerirá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La creación de Sede Electrónica se ajustará a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones, respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos

Artículo 4.- Contenido y requisitos de la Sede Electrónica

La Sede Electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites en el ayuntamiento.

- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el ayuntamiento.

- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.

- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.

- Contendrá los distintos escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el ayuntamiento.

- Incluirá una caja de correos de quejas y sugerencias.

- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.

- Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el ayuntamiento.

- Mostrará de forma visible la fecha y la hora garantizando su integridad.

- Incluirá una lista con los días considerados inhábiles.

- En su caso, garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.

- Garantizará la identificación del titular a la Sede Electrónica.

- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablero de anuncios o edictos.

- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.

- Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que lo expiden.

- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.

- En su caso la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.

- Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluyendo la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

Artículo 5.- Seguridad en la Sede Electrónica

Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o alguno de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informa de esto a los usuarios, con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen. En particular, los actos administrativos y resoluciones pronunciados por la Administración municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad atendida a la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

Artículo 6.- Tablón de edictos electrónico

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial a los efectos de cómputo de plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de esto a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuales son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 7.- Publicación oficial

La difusión de información por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de esto, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Capítulo 3.- Registro Electrónico

Artículo 8.- Del Registro Electrónico

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los servicios Públicos y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante este reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Castrelo de Miño.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del ayuntamiento y estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto a los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos e no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el Registro Electrónico tendrán los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de los medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Administración municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de

estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación de este.

Artículo 9.- Cómputo de plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Castrelo de Miño se regirá, a los efectos de cómputo de plazos vinculantes, tanto para los interesados como para las administraciones públicas, por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las 24 horas del día, todos los días del año. Excepto las interrupciones que sea necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere al cumplimiento de los plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente a la fecha y la hora en que efectivamente se recibió la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación a las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

– No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

– Se considerarán días inhábiles, a los efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticando mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o los documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de anotación, día y hora de esta.

El Registro Electrónico de salida de documentos practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido, en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

Artículo 10.- Notificación electrónica

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado eligiese estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que las relaciones con la Administración municipal o para uno o varios trámites, según se manifieste.

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos deberá disponer de una



dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerlo activo, o en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de recepción de notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación fue rechazada a los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas e del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su correo electrónico.

Durante la tramitación de los procedimientos, únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en ese caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas e del Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo 4.- Normas de identificación y autenticación electrónica

Artículo 11.- De la identificación y autenticación de los ciudadanos

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las administraciones públicas, de acuerdo con lo que cada administración determine.

– En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad, para las personas físicas.

– Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido admitidos por las administraciones públicas.

– Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, acerca de la información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo 12.- Identificación y autenticación del ayuntamiento y sus órganos de personal

Las administraciones públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a los establecido en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para

garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las administraciones públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para su autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

– Sistemas de firmas electrónicas basadas en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de las comunicaciones seguras.

– Sistemas de firma electrónica para su actuación administrativa automatizada.

– Firma electrónica del personal de las administraciones públicas.

– Intercambio electrónico de los datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Capítulo IV.- Archivo Electrónico

Artículo 13.- Archivo Electrónico de documentos

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se ha originado el documento en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Asegurarse en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde las diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Capítulo V.- Gestión electrónica de los documentos

Artículo 14.- Iniciación del procedimiento

La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la Sede Electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

La utilización de la firma electrónica o DNI electrónico será requisito suficiente para identificar a la persona interesada y actuar en general en el procedimiento.

Los interesados podrán acercarse al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garanticen mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La administración pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la posibilidad de este cotejo y con carácter excepcional. Podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La entrega de tales copias implica la autorización de la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 15.- Instrucción del procedimiento

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos

deberán garantir el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Artículo 16.- Tramitación

En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde este pueda consultar, previa identificación, por lo menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

En el resto de procedimientos se habilitará igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprenderán, por lo menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 17.- Certificaciones administrativas electrónicas y transmisión de datos

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones. El ayuntamiento promoverá la eliminación de certificaciones y, en general, de documentos en soporte papel que serán substituidos, siempre que sea posible, por certificaciones y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Artículo 18.- Finalización

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá de cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para editar el acto de resolución.

Artículo 19.- Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

Artículo 20.- Acceso del interesado a la información sobre estado de tramitación del procedimiento

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

- Presencialmente.
- Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Castrelo de Miño podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envíos a las direcciones electrónicas de contacto invocadas por este.

Artículo 21.- Finalización de los procedimientos por medios electrónicos

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que en cada caso, esté reconocido como competente.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas e del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Disposición adicional primera

Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y 27.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición adicional segunda

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición final

Esta ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOP de Ourense y transcurra el plazo de 15 días a los que se refiere el artículo 79.2, en relación con el artículo 65.2 de la LRBRL.

Castrelo de Miño, 9 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

R. 2.279

Castrelo de Miño

Anuncio de cobranza de impuestos

O Concello de Castrelo de Miño, por Decreto do catro de xuño, aprobou o padrón correspondente ao exercicio 2014 do imposto sobre bens inmoables de natureza urbana e rústica.

A partir da publicación deste anuncio ábrese un período de información, no cal o padrón correspondente a este imposto estará a disposición dos interesados nas oficinas do concello durante o prazo dun mes.

Período de cobranza para este imposto: fíxase dende o 1 de xullo ao 5 de setembro de 2014.

Forma de pagamento: todos os recibos que non estean domiciliados en contas bancarias serán enviados por correo aos domicilios dos contribuíntes, para que estes poidan facelos efectivos nas oficinas bancarias indicadas nel. No caso de non recibilos nas datas sinaladas, deberán dirixirse a “Catoure, SL”.

Medios de pagamento: serán os establecidos nos artigos 33 a 41 do Regulamento xeral de recadación (Real decreto 939/2005, do 29 de xullo).

Recursos: contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, poderase formular un recurso de reposición ante o alcalde do concello, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á finalización do período de exposición pública do padrón, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos os dous poidan interporse simultaneamente.

Advertencia: transcorrido o período de pagamento voluntario as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aboarase a recarga correspondente, os xuros de demora e, se é o caso, as custas que se produzan. A non recepción do documento de pagamento non exime da obriga do seu paga-



mento no período voluntario fixado, sendo obriga do contribuyente solicitálo no caso de non recibilo.

Castrelo de Miño, 9 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

Anuncio de cobro de impostos

El Ayuntamiento de Castrelo de Miño, por Decreto de cuatro de junio, aprobó el padrón correspondiente al ejercicio 2014 del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.

A partir de la publicación del presente anuncio se abre un período de información, en el cual la lista correspondiente a este impuesto, estará a disposición de los interesados en las oficinas del ayuntamiento durante el plazo de un mes.

Periodo de cobro para este imposto: se fija desde el 1 de julio al 5 de septiembre de 2014.

Forma de pago: todos los recibos que no estén domiciliados en cuentas bancarias serán enviados por correo a los domicilios de los contribuyentes, para que estos puedan hacerlos efectivos en las oficinas bancarias indicadas en él. En el caso de no recibirlos en las fechas señaladas, deberán dirigirse a "Catoure, SL".

Medios de pago: serán los establecidos en los artículos 33 a 41 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio).

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, se podrá formular un recurso de reposición ante el alcalde-presidente del ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón, o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer simultáneamente.

Advertencia: transcurrido el período de pago voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonarán con el recargo correspondiente, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su pago en período voluntario fijado, siendo obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Castrelo de Miño, 9 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

R. 2.262

Cualedro

Edicto

Exposición pública da matrícula de 2014 do imposto sobre actividades económicas (IAE).

Para cumprir o que dispón o artigo 3 do Real decreto 243/1995, do 17 de febreiro (BOE do 8 de marzo), anúnciase que a matrícula do imposto sobre actividades económicas correspondente ao 2014, elaborada pola Axencia Estatal de Administración Tributaria, recibida neste concello, atópase a disposición do público na Secretaría municipal, para o seu exame polos interesados, en horas de oficina, durante o prazo dos quince días hábiles seguintes aos da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a inclusión, exclusión ou alteración de calquera dos datos contidos na dita matrícula cabe interpor, no prazo de quince días hábiles contados desde o inmediato hábil seguinte ao do remate da súa exposición:

- Potestativamente, un recurso de reposición ante a Delegación Provincial de Ourense da Axencia Estatal de Administración Tributaria.

- Directamente, reclamación económico-administrativa ante o Tribunal Económico-Administrativo Rexional de Galicia.

Non cabe a utilización simultánea dos ditos medios de impugnación contra o contido da matrícula, e a súa presentación non orixinará a suspensión dos actos liquidatorios seguintes, salvo que así o acorden expresamente o órgano administrativo ou o Tribunal Económico-Administrativo que sexan competentes.

Cualedro, 17 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

Edicto

Exposición pública de la matrícula de 2014 del impuesto sobre actividades económicas (IAE).

Para cumplir lo dispuesto en el artículo 3 del Real decreto 243/1995, de 17 de febrero (BOE de 8 de marzo), se anuncia que la matrícula del impuesto sobre actividades económicas correspondiente a 2014, elaborada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, recibida en este ayuntamiento, se encuentra a disposición del público en la Secretaría municipal, para su examen por los interesados, en horas de oficina, durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos contenidos en dicha matrícula cabe interponer, en el plazo de quince días hábiles contados desde el inmediato hábil siguiente al de finalización de su exposición:

- Potestativamente, un recurso de reposición ante la Delegación Provincial de Ourense de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Directamente, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Galicia.

No cabe la utilización simultánea de dichos medios de impugnación contra el contenido de la matrícula, y su presentación no orixinará la suspensión de los actos liquidatorios seguintes, salvo que así lo acuerden expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo que sean competentes.

Cualedro, 17 de junio del 2014. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 2.406

Entrimo

Anuncio

Delegación de competencias da Alcaldía no 1º tenente de alcalde.

Tendo previsto ausentarme da Alcaldía durante o período comprendido entre os días 11 a 15 de xuño, ambos os dous inclusive, de conformidade co previsto nos artigos 44 e 47 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, resolvo:

Primeiro: delegar durante o prazo anteriormente referido todas e cada unha das atribucións que como titular da Alcaldía me corresponden no primeiro tenente de alcalde, don Amadeo Rodríguez Torres.

Segundo: notificar este decreto ao interesado e publicar no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro: dar conta ao Pleno na primeira sesión que realice.

Entrimo, 9 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Ramón Alonso López.

Anuncio

Delegación de competencias de la Alcaldía en el 1º teniente de alcalde.

Teniendo previsto ausentarme de la Alcaldía durante el período comprendido entre los días 11 a 15 de junio, ambos inclusive, de conformidad con lo previsto en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero: delegar durante el plazo anteriormente referido todas y cada una de las atribuciones que como titular de la Alcaldía me corresponden en el primer teniente de alcalde, don Amadeo Rodríguez Torres.

Segundo: notificar este decreto al interesado y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Entrimo, 9 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Ramón Alonso López.

R. 2.284**Ribadavia****Anuncio de cobro de impuestos**

O Concello de Ribadavia aprobou as listas cobratorias correspondentes ao imposto sobre bens inmobles de urbana, características especiais e rústica do exercicio 2014.

A partir da publicación deste anuncio, ábrese un prazo de información, no cal as listas correspondentes a estes tributos estarán a disposición dos interesados na oficina do concello durante o prazo dun mes.

Período de cobro para estes impostos: fíxase dende o día 20 de xuño de 2014 ata o vindeiro 31 de agosto de 2014.

Forma de pago: todos os recibos que non estean domiciliados en contas bancarias serán enviados por correo aos domicilios dos contribuíntes para que estes poidan facelos efectivos nas oficinas bancarias indicadas nel. No caso de non recibilos nas datas sinaladas, deberán dirixirse á oficina de recadación sita na Praza Maior, n.º 5, de Ribadavia.

Medios de pago: serán os establecidos nos artigos 33 a 41 do Regulamento xeral de Recadación (Real decreto 939/2006, do 29 de xullo).

Recursos: contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, poderase formular un recurso de reposición ante o alcalde dentro do prazo dun mes, contado dende o día seguinte á finalización do período de exposición pública do padrón, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos poidan interporse simultaneamente.

Advertencia: transcurrido o período de pago voluntario as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aboarse a recarga correspondente, os xuros de demora e, se é o caso, as custas que se produzan. A non recepción do documento de pago non exime da obriga do seu pagamento no período voluntario fixado, sendo obriga do contribuínte solicitalo no caso de non recibilo.

Ribadavia, 9 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Marcos Blanco Jorge.

Anuncio de cobro de impuestos

El Ayuntamiento de Ribadavia aprobó la lista cobratoria correspondiente al impuesto sobre bienes inmuebles urbana, características especiales y rústica del ejercicio 2014.

A partir de la publicación del presente anuncio se abre un plazo de información, en el cual las listas correspondientes a estos tributos estarán a disposición de los interesados en la oficina del ayuntamiento durante el plazo de un mes.

Periodo de cobro voluntario para estos impuestos: se fija desde el día 20 de junio de 2014 hasta el día 31 de agosto de 2014.

Forma de pago: todos los recibos que no estén domiciliados en cuentas bancarias serán enviados por correo a los domicilios de los contribuyentes para que éstos puedan hacerlos efectivos en las oficinas bancarias indicadas en ellos. En el caso de no recibirlos en las fechas señaladas, deberán dirigirse a "Catoure, SL", en la Plaza Mayor, n.º 5, de Ribadavia.

Medios de pago: serán los establecidos en los artículos 33 a 41 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2006, de 29 de julio).

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, se podrá formular un recurso de reposición ante el alcalde dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón, o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer simultáneamente.

Advertencia: transcurrido el periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su abono dentro del periodo voluntario fijado, siendo obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Ribadavia, 9 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Marcos Blanco Jorge.

R. 2.286**Toén****Anuncio**

Por acordo da Xunta de Goberno Local do 05.06.2014 aprobouse o proxecto técnico redactado polo enxeñeiro de camiños, canles e portos don Manuel Durán Fuentes, denominado "Construción de muro en Alongos, tramo 2", cun orzamento de execución por contrata de 12.200,00 €.

O dito proxecto expónse ao público polo prazo de 20 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, coa finalidade de que, no mesmo prazo, os interesados presenten as alegacións ou reclamacións que conveña aos seus intereses.

Toén, 10 de xuño de 2014. O alcalde.

Asdo.: Amancio A. Cid Pérez.

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 05.06.2014 se aprobó el proyecto técnico redactado por el ingeniero de caminos, canales y puertos don Manuel Durán Fuentes, denominado "Construcción de muro en Alongos, tramo 2", con un presupuesto de ejecución por contrata de 12.200,00 €.

Dicho proyecto se expone al público por el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con la finalidad de que, en el mismo plazo, los interesados presenten las alegaciones o reclamaciones que convengan a sus intereses.

Toén, 10 de junio de 2014. El alcalde.

Fdo.: Amancio A. Cid Pérez.

R. 2.283



Verín

Anuncio

O alcalde, con data 10.06.2014, ditou o seguinte Decreto:
 "Por ausencia do titular da Alcaldía deste concello do 16 ao 19 de xuño de 2014, ambas as datas incluídas, e de conformidade co que dispón o artigo 47.2, en relación cos artigos 43 e 44 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, acordo:

Primeiro.- Delegar todas e cada unha das atribucións inherentes á Alcaldía do 16 ao 19 de xuño de 2014, ambas as datas incluídas, no primeiro tenente de alcalde, Enrique Díaz García.
 Segundo.- Publicar esta resolución no BOP."

O alcalde. Asdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

Anuncio

*El alcalde, en fecha 10.06.2014, dictó el siguiente Decreto:
 "Por ausencia del titular de la Alcaldía de este ayuntamiento del 16 al 19 de junio de 2014, ambas fechas incluidas, y de conformidad con lo que dispone el artículo 47.2, en relación con los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerdo:*

Primero.- Delegar todas y cada una de las atribuciones inherentes a la Alcaldía del 16 al 19 de junio de 2014, ambas fechas incluidas, en el primer teniente de alcalde, Enrique Díaz García.

Segundo.- Publicar esta resolución en el BOP."

El alcalde. Fdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

R. 2.293

Verín

Anuncio

Anuncio de notificación de tratamento como residuo sólido urbano de vehículo abandonado.

Mediante este anuncio, segundo dispón o artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, anúnciase, para os efectos de notificación, o Decreto da Alcaldía con data 10.06.2014, no que se ordena o tratamento como residuo sólido urbano do vehículo marca Renault, modelo Clío, matrícula OU-2828-P, que figura a nome de Alicia Gallego Pérez. Publícase isto, significando que contra a dita resolución se poderá interpoñer un recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou ben acudir directamente á vía xudicial interpondo un recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede na Coruña. Os prazos sinalados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Poderase interpor calquera outro recurso que se estime pertinente.

O alcalde. Asdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

Anuncio

Anuncio de notificación de tratamiento como residuo sólido urbano de vehículo abandonado.

Mediante el presente anuncio, según dispone el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se anuncia, a efectos de notificación, el Decreto de la Alcaldía de fecha 10.06.2014, en el que se ordena el tratamiento como residuo sólido urbano del vehículo marca Renault, modelo Clío, matrícula OU-2828-P, que figura a nombre de Alicia Gallego Pérez.

Lo que hago público, significando que contra dicha resolución se podrá interponer un recurso de reposición en el plazo de un

mes ante la Alcaldía, o bien, acudir directamente a la vía judicial interponiendo un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, con sede en A Coruña. Los plazos señalados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El alcalde. Fdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

R. 2.292

Xinzo de Limia

Anuncio

Iniciouse o expediente de baixa de oficio, por inscrición indebida, dos seguintes interesados:

- 1.- Lucianda Amelia Trinchete, X1453646 T
- 2.- Fernando Jorge Teixeira Guedes, X08848431D
- 3.- Ana Clara Castro Brasil, X09103385P

Figuran empadroados neste concello, incumprindo os requisitos establecidos no artigo 54 do Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais, na súa nova redacción, dada polo Real decreto 2612/1996, do 20 de decembro.

Segundo as instrucións técnicas sobre xestión e revisión do padrón municipal de habitantes (Resolución do 1 de abril de 1997, BOE n.º 87, do 11 de abril de 1997, e artigo 59 da Lei 30/1992), remitíronse as correspondentes notificacións con xustificante de recepción ao domicilio dos interesados, e sendo imposible levalas a cabo, posto que as cartas foron devoltas, ábrese o prazo de quince días, contado dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, para que os interesados presenten ante este concello as alegacións pertinentes respecto ás baixas de oficio, por inscrición indebida que se están tramitando.

No caso de non contestaren no prazo de 15 días hábiles, a partir da publicación deste edicto no BOP, as inscricións causarán baixa no padrón de habitantes.

Xinzo de Limia, 4 de xuño de 2014. O alcalde.

Anuncio

Se ha iniciado el expediente de baja de oficio, por inscripción indebida, de los siguientes interesados:

- 1.- Lucianda Amelia Trinchete, X1453646 T
- 2.- Fernando Jorge Teixeira Guedes, X08848431D
- 3.- Ana Clara Castro Brasil, X09103385P

Figuran empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en su nueva redacción, dada por el Real Decreto 26/12/1996, de 20 de diciembre.

Siguiendo las instrucciones técnicas sobre gestión y revisión del padrón municipal de habitantes (Resolución de 1 de abril de 1997, BOE n.º 87, de 11 de abril de 1997, y artículo 59 de la Ley 30/1992), se remitió la correspondiente notificación (con acuse de recibo) a los interesados, y siendo imposible llevarlas a cabo, puesto que las cartas fueron devueltas, se abre el plazo de quince días, contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados presenten ante este ayuntamiento las alegaciones pertinentes respecto a las bajas de oficio por inscripción indebida que se están tramitando.

En el caso de no contestar en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la publicación de este edicto en el BOP, las inscripciones causarán baja en el padrón de habitantes.

Xinzo de Limia, 4 de junio de 2014. El alcalde.

R. 2.272

V. TRIBUNALS E XULGADOS**V. TRIBUNALES Y JUZGADOS****Xulgado do Social n.º 2**

Ourense

Edicto

N.º de autos: execución de títulos xudiciais: 42/2014
 Procedemento de orixe: seguridade social 0000670/2013
 Sobre: seguridade social
 Executante: Mutua Universal Mugenat
 Executados: INSS, TXSS, Tomás Merino Ruiz e Ferlosa, SL

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario xudicial do Xulgado do Social N.º 2 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento execución de títulos xudiciais 000042/2014 deste xulgado do social, seguido a pedimento da Mutua Universal Mugenat contra o INSS, a TXSS, Tomás Merino Ruiz e Ferlosa, SL, sobre seguridade social, se ditou a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva di:

“Decreto.

Secretario xudicial don José Jaime Dopereiro Rodríguez
 Ourense, 3 de xuño de 2014

Antecedentes de feito

Primeiro. A presente execución despachouse, por resolución do 20.02.2014, a instancia da Mutua Universal Mugenat contra o INSS, a TXSS, Tomás Merino Ruiz e Ferlosa, SL, sendo ambas as partes, respectivamente, executante e executadas.

Segundo. A empresa executada Ferlosa, SL, encóntrase en situación de concurso, e por resolución do 24 de abril déuselles traslado ás partes co fin de que, de conformidade co establecido nos artigos 238 e seguintes da LOPX, manifestaran o oportuno ao seu dereito, logo de que transcorrese o prazo de cinco días sen que fixesen manifestación ningunha.

Fundamentos de dereito

Único. O artigo 55.1 da Lei 22/2003, do 9 de xullo, concursal, manifesta que, declarado concurso, non poderán iniciarse execucións singulares, xudiciais ou extraxudiciais, nin seguirse constrinximentos administrativos ou tributarios contra o patrimonio do debedor.

Ata a aprobación do plan de liquidación, poderán continuarse aqueles procedementos administrativos de execución nos que se tivese ditado dilixencia de embargo, e as execucións laborais na que se tivesen embargado bens do concursado, sempre que os bens obxecto de embargo non resulten necesarios para a continuidade da actividade profesional ou empresarial do debedor.

O apartado 2 do mesmo artigo dispón que as actuacións que se atopasen en tramitación quedarán en suspenso dende a data de declaración de concurso, sen prexuízo do tratamento concursal que corresponda aos respectivos créditos.

En concordancia co anterior, o artigo 568.2 da LAC dispón que o/a secretario/a xudicial decretará a suspensión da execución no estado en que se atope en canto lle sexa notificado que o executado se atopa en situación de concurso.

Unha vez vistos os preceptos legais citados e demais de xeral e pertinente aplicación

Parte dispositiva

Acordo:

1. Decretar a suspensión da presente execución.
2. Arquivar provisionalmente os autos; as partes poderán solicitar a súa continuación unha vez que se dite a resolución que poña fin ao procedemento concursal seguido contra o executado.

Notifíqueselles ás partes, facéndolles saber que, en aplicación do mandato contido no artigo 53.2 da LXS, no primeiro escrito ou comparecencia ante o órgano xudicial, as partes ou interesados e, de ser o caso, os profesionais designados, sinalarán un enderezo e os datos completos para a práctica dos actos de comunicación. O enderezo e os datos de comunicación facilitados para tal fin terán plenos efectos, e as notificacións intentadas neles sen efecto serán válidas, mentres non sexan facilitados outros datos alternativos, e será carga procesual das partes e dos seus representantes mantelos actualizados. Así mesmo, deberán comunicar os cambios relativos ao seu número de teléfono, fax, enderezo electrónico ou similares, sempre que estes últimos estean sendo utilizados como instrumentos de comunicación co tribunal.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe un recurso directo de revisión, que deberá interpoñerse ante quen dita a resolución, que deberá expresar a infracción cometida a xuízo do recorrente, no prazo de tres días hábiles seguintes á notificación, (artigo 188.2 da LXS). O recorrente que non teña a condición de traballador ou beneficiario de réxime público da Seguridade Social deberá facer un depósito para recorrer de 25 euros na conta número 3224000064004214 do banco de Santander, e deberá poñer no campo “concepto” a indicación do recurso, seguido do código “31 Social - Revisión”.

Se o ingreso se fai mediante transferencia bancaria, deberá incluír tras a conta referida, separados por un espazo, a indicación “recurso” seguida do “código 31 Social - Revisión”.

Se se efectúan diversos pagamentos na mesma conta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso se obedecen a outros recursos da mesma ou distinta clase, indicando no campo de observacións a data da resolución recorrida, utilizando o formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos do seu aboamento, en todo caso, o Ministerio Fiscal, o Estado, as comunidades autónomas, as entidades locais e os organismos autónomos dependentes deles. O secretario xudicial”.

E para que lle sirva de notificación de forma legal a Ferlosa, SL, en paradiro descoñecido, expido este edicto para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advirteselle á destinataria que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto de comunicación das resolucións que teñan forma de auto ou sentenza ou cando se trate de emprazamentos.

Ourense, 3 de xuño de 2014. O secretario xudicial.

Juzgado de lo Social n.º 2

Ourense

Edicto

N.º de autos: *ejecución de títulos judiciales: 42/2014*
 Procedimiento de origen: *seguridad social 0000670/2013*
 Sobre: *seguridad social*
 Ejecutante: *Mutua Universal Mugenat*
 Ejecutados: *INSS, TGSS, Tomás Merino Ruiz y Ferlosa, SL*

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario judicial del Juzgado de lo Social N.º 2 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 000042/2014 de este juzgado de lo social, seguido a instancia de la Mutua Universal Mugenat contra el INSS, la TGSS, Tomás Merino Ruiz y Ferlosa, SL, sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:



“Decreto.

Secretario judicial don José Jaime Dopereiro Rodríguez
Ourense, 3 de junio de 2014

Antecedentes de hecho:

Primero. La presente ejecución se despachó, por resolución de 20.02.2014, a instancia de la Mutua Universal Mugenat contra el INSS, la TGSS, Tomás Merino Ruiz y Ferlosa, SL, siendo ambas partes, respectivamente, ejecutante y ejecutadas.

Segundo. La empresa ejecutada Ferlosa, SL se encuentra en situación de concurso, y por resolución de 24 de abril se dio traslado a las partes a fin de que, de conformidad con lo establecido en los artículos 238 y siguientes de la LOPJ, manifestaran lo oportuno a su derecho, después de que transcurriera el plazo de cinco días sin que hicieran manifestación alguna.

Fundamentos de derecho:

Único. El artículo 55.1 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, manifiesta que, declarado concurso, no podrán iniciarse ejecuciones singulares, judiciales o extrajudiciales, ni seguirse apremios administrativos o tributarios contra el patrimonio del deudor.

Hasta la aprobación del plan de liquidación podrán continuarse aquellos procedimientos administrativos de ejecución en los que se hubiera dictado diligencia de embargo, y las ejecuciones laborales en la que se hubieran embargado bienes del concursado, siempre que los bienes objeto de embargo no resulten necesarios para la continuidad de la actividad profesional o empresarial del deudor.

El apartado 2 del mismo artículo dispone que las actuaciones que se encontraran en tramitación quedarán en suspenso desde la fecha de declaración de concurso, sin perjuicio del tratamiento concursal que corresponda a los respectivos créditos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 568.2 de la LEC dispone que el/la secretario/a judicial decretará la suspensión de la ejecución en el estado en que se encuentre en cuanto sea notificado que el ejecutado se encuentra en situación de concurso.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

Parte dispositiva

Acuerdo:

1. Decretar la suspensión de la presente ejecución.
2. Archivar provisionalmente los autos; las partes podrán solicitar su continuación una vez que se dicte la resolución que ponga fin al procedimiento concursal seguido contra el ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el pri-

mer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán una dirección y los datos completos para la práctica de los actos de comunicación. La dirección y los datos de comunicación facilitados a tal fin tendrán plenos efectos, y las notificaciones intentadas en ellos sin efecto serán válidas, mientras no sean facilitados otros datos alternativos, y será carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el tribunal.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe un recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución, que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación, (artículo 188.2 de la LJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta número 3224000064004214 del banco Santander, y deberá poner en el campo “concepto” la indicación del recurso, seguido del código “31 Social-Revisión”.

Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación “recurso” seguida del “código 31 Social-Revisión”.

Si se efectúan diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos. El secretario judicial”.

Y para que sirva de notificación de forma legal a Ferlosa, SL, en paradero desconocido, expido este edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se advierte a la destinataria que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de comunicación de las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamientos.

Ourense, 3 de junio de 2014. El secretario judicial.

R. 2.302

