



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 159 · Xoves, 12 xullo 2018

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Modificación do contrato do servizo de estacionamento de vehículos nos terreos anexos ao Hospital Santa María Nai, no relativo ao cadro de tarifas e ao canon concesional 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Baltar

Convocatoria para a contratación laboral de varias prazas para a realización do Programa provincial de cooperación en materia de empregabilidade do exercicio 2018 3

Beade

Exposición pública do padrón do imposto sobre actividades económicas (IAE) do exercicio 2018 3

Bola (A)

Nomeamento de xuíz de paz substituto da Bola 3

Muíños

Delegación para a celebración de matrimonio civil no concelleiro don Israel León Rodríguez 4

Pereiro de Aguiar (O)

Exposición pública da aprobación do proxecto de obra "Saneamento e mellora da capa de rodeira en Cortiñas, O Roupetro e Lamela 4

Riós

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do vixente orzamento 4

Exposición pública da modificación da base 47 de execución do orzamento municipal correspondente ao exercicio económico de 2018 5

Taboadela

Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora da administración electrónica 5

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 3 de Ourense

Notificación de resolución a Pintura y Decoración Peska, SL, no procedemento ordinario n.º 913/2017 13

Citación a Sondeos Buba, SL, para actos de conciliación e xuízo, no procedemento ordinario 912/2017 14

Citación a Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos para xuízo, no procedemento de oficio autoridade laboral 351/2018 14

Citación a Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia, SL, para actos de conciliación e xuízo, no procedemento ordinario 580/2017 15

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Modificación del contrato del servicio de estacionamiento de vehículos en los terrenos anexos al Hospital Santa María Nai, en lo relativo al cuadro de tarifas y al canon concesional 2

IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Convocatoria para la contratación laboral de varias plazas para la realización del Programa provincial de cooperación en materia de empleabilidad del ejercicio 2018 3

Beade

Exposición pública del padrón del impuesto sobre actividades económicas (IAE) del ejercicio 2018 3

Bola (A)

Nombramiento de juez de paz substituto de A Bola 4

Muíños

Delegación para la celebración de matrimonio civil en el concejal don Israel León Rodríguez 4

Pereiro de Aguiar (O)

Exposición pública de la aprobación del proyecto de obra "Saneamiento y mejora de la capa de rodadura en Cortiñas, O Roupetro y Lamela 4

Riós

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del vigente presupuesto 5

Exposición pública de la modificación de la base 47 de ejecución del presupuesto municipal correspondiente al ejercicio económico de 2018 5

Taboadela

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica 9

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense

Notificación de resolución a Pintura y Decoración Peska, SL, en el procedimiento ordinario n.º 913/2017 13

Citación a Sondeos Buba, SL, para actos de conciliación y juicio, en el procedimiento ordinario 912/2017 14

Citación a Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos para juicio, en el procedimiento de oficio autoridad laboral 351/2018 15

Citación a Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia, SL, para actos de conciliación y juicio, en el procedimiento ordinario 580/2017 16



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anuncio

Publícase que o Pleno da Corporación Provincial, na sesión ordinaria do día 29 de xuño de 2018, adoptou o seguinte acordo:

Modificación do contrato do servizo de estacionamento de vehículos nos terreos anexos ao Hospital Santa María Nai, no relativo ao cadro de tarifas e ao canon concesional

Aprobar a modificación do contrato de concesión para a explotación do estacionamento para vehículos en terreos anexos ao Hospital Santa María Nai, con efectos do 1 de xullo de 2018, no relativo ás tarifas do servizo e ao canon concesional, quedando nos seguintes termos:

Tarifas xerais:

- Primeiros 30 minutos: 0,00 €/minuto.
- Seguintes 30 minutos: 0,025 €/minuto.
- Resto do tempo: 0,020 €/minuto.

Tarifas especiais; Importe; Observacións

Bono 4 días; 30,00 €; *Pódese saír as veces que se queira con distintos vehículos.

Bono 7 días; 42,00 €; *Pódese saír as veces que se queira con distintos vehículos.

Bono 15 días; 59,00 €; *Pódese saír as veces que se queira con distintos vehículos.

Bono 1 mes; 90,00 €; *Pódese saír as veces que se queira con distintos vehículos.

Bono empregados CHUOU (200 horas); 40,50 €; *Pódese saír as veces que se queira, con caducidade 1 ano.

Bono 30 horas; 29,00 €; *Ata esgotar o saldo, caducidade de 1 mes.

Bono residentes; 39,00 €; *De luns a venres de 19.00 a 09.00 horas e sábados, domingos e festivos as 24 horas.

Ticket disuasorio; 7,50 €; *Paga por adiantado, unha única saída e caducidade 24 horas.

Canon que deberá aboar a concesionaria:

- Ano 2018: 37.819,13 euros.

- Ano 2019 e seguintes ata a extinción da concesión: 26.375,50 euros.

Publícase isto e advírtese que contra este acordo se poden interpoñer os seguintes recursos:

No caso de particulares, pódese interpoñer, potestativamente, un recurso de reposición ante o Pleno da Corporación, no prazo dun mes, como trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, sen que se poidan simultanear ambos os dous recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio.

No caso de administracións públicas, pódese interpoñer un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo. Ademais, ao abeiro do disposto no artigo 44 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá formularse un requirimento de anulación ou revogación do acto, no prazo de 2 meses e con carácter previo ao exercicio de accións en vía contenciosa. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio, tendo en conta que o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo, no caso de que se formule o requirimento previo, se contará desde o día seguinte a aquel no que se recsiba a comuni-

cación do acordo expreso sobre o dito requirimento ou se entenda presuntamente rexeitado.

Non obstante o anterior, poderá interpoñerse calquera outro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 3 de xullo de 2018. O presidente.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

Se publica que el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria del día 29 de junio de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

Modificación del contrato del servicio de estacionamiento de vehículos en los terrenos anexos al Hospital Santa María Nai, en lo relativo al cuadro de tarifas y al canon concesional.

Aprobar la modificación del contrato de concesión para la explotación del estacionamiento para vehículos en terrenos anexos al Hospital Santa María Nai, con efectos de 1 de julio de 2018, en lo relativo a las tarifas del servicio y al canon concesional, quedando en los siguientes términos:

Tarifas generales:

- Primeros 30 minutos: 0,00 €/minuto.
- Siguintes 30 minutos: 0,025 €/minuto.
- Resto del tiempo: 0,020 €/minuto.

Tarifas especiales; Importe; Observaciones

Bono 4 días; 30,00 €; *Se puede salir las veces que se quiera con distintos vehículos.

Bono 7 días; 42,00 €; *Se puede salir las veces que se quiera con distintos vehículos.

Bono 15 días; 59,00 €; *Se puede salir las veces que se quiera con distintos vehículos.

Bono 1 mes; 90,00 €; *Se puede salir las veces que se quiera con distintos vehículos.

Bono empleados CHUOU (200 horas); 40,50 €; *Se puede salir las veces que se quiera, con caducidad 1 año.

Bono 30 horas; 29,00 €; *Hasta agotar el saldo, caducidad de 1 mes.

Bono residentes; 39,00 €; *De lunes a viernes de 19.00 a 09.00 horas y sábados, domingos y festivos las 24 horas.

Ticket disuasorio; 7,50 €; *Paga por adelantado, una única salida y caducidad 24 horas.

Canon que deberá abonar la concesionaria:

- Año 2018: 37.819,13 euros.

- Año 2019 y siguientes hasta la extinción de la concesión: 26.375,50 euros.

Se publica esto y se advierte que contra este acuerdo se pueden interponer los siguientes recursos:

En el caso de particulares, se puede interponer potestativamente un recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

En el caso de administraciones públicas, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo. Además, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá formularse un requerimiento de anulación o revocación del acto, en el plazo de 2 meses y con carácter previo lo ejer-

cicio de acciones en vía contenciosa. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, teniendo en cuenta que el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo, en el caso de que se formule el requerimiento previo, se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso sobre dicho requerimiento o se entienda presuntamente rechazado.

No obstante lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 3 de julio de 2018. El presidente.

R. 2.240

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Anuncio

Convocatoria para a contratación laboral que se indica a continuación, segundo as bases aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 09.07.2018 para a realización do Programa provincial de cooperación en materia de empregabilidade do exercicio 2018.

1.- Número e denominación das prazas:

- 4 peóns forestais.
- 1 monitor de tempo libre.
- 1 auxiliar administrativo.

2.- Modalidade das contratacións: contrato laboral temporal.

• Xornada diaria de traballo peóns forestais: 6,5 horas (duración 3 meses).

• Xornada diaria de traballo monitor tempo libre: 6 horas (duración 4 meses).

• Xornada diaria de traballo auxiliar administrativo: 6 horas (duración 4 meses).

3.- Sistema de selección: concurso de méritos.

4.- Retribucións totais:

• Peóns forestais: 758,33 € brutos/mes (incluídas pppe).

• Monitor de tempo libre: 700,00 € brutos/mes (incluídas pppe)

• Auxiliar administrativo: 700,00 € brutos/mes (incluídas pppe).

5.- Lugar e prazo de presentación de instancias: 5 días naturais contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro do Concello de Baltar, en horario de 09.00 a 14.00 horas, ou por calquera dos medios admitidos en dereito.

6.- Exposición das bases: o texto completo das bases de selección están publicadas no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal.

Baltar, 9 de xullo de 2018. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

Anuncio

Convocatoria para la contratación laboral que se indica a continuación, según las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2018 para la realización del Programa provincial de cooperación en materia de empleabilidad del ejercicio 2018.

1.- Número y denominación de las plazas:

- 4 peones forestales.

• 1 monitor de tiempo libre.

• 1 auxiliar administrativo.

2.- Modalidad de contratación: contrato laboral temporal.

• Jornada diaria de trabajo peones forestales: 6,5 horas (duración 3 meses).

• Jornada diaria de trabajo monitor tempo libre: 6 horas (duración 4 meses).

• Jornada diaria de trabajo auxiliar administrativo: 6 horas (duración 4 meses).

3.- Sistema de selección: concurso de méritos.

4.- Retribuciones totales:

• Peones forestales: 758,33 € brutos/mes (incluídas pppe).

• Monitor tiempo libre: 700,00 € brutos/mes (incluídas pppe).

• Auxiliar administrativo: 700,00 € brutos/mes (incluídas pppe).

5.- Lugar y plazo de presentación de instancias: 5 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro del Ayuntamiento de Baltar, en horario de 09:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

6.- Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección está publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Baltar, 6 de julio de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

R. 2.283

Beade

Edicto

Ponse en coñecemento do público en xeral que a matrícula correspondente o imposto sobre actividades económicas do exercicio do 2018, deste concello, áchase exposta ao público polo prazo de quince días a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de exame e posibles reclamacións.

Beade, 18 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Senén Pousa Soto.

Edicto

Se pone en conocimiento del público en general que la matrícula correspondiente al impuesto sobre actividades económicas del ejercicio del 2018, de este ayuntamiento, se encuentra expuesta al público por plazo de quince días a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de examen y posibles reclamaciones

Beade, 18 de junio de 2018. El alcalde.

Fdo.: Senén Pousa Soto.

R. 2.123

A Bola

Edicto

Estando próximo a vencer o período de catro anos do mandato do xuíz de paz substituto deste termo municipal, tanto anuncia concurso por este concello para proceder á elección dos devanditos cargos co fin de propoñer o seu nomeamento ao Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.



Por iso, os que desexen optar a devandito nomeamento para o mandato dos próximos catro anos deberán de presentar ante esta Alcaldía a súa solicitude no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, na que haberán de manifestar que reúnen todas as condicións e requisitos de idoneidade esixibles, acompañando unha fotocopia compulsada do seu Documento Nacional de Identidade, certificado de carecer de antecedentes penais e a declaración complementaria de non se achar incurso en ningún proceso xudicial; así mesmo, poderán achegar á súa solicitude a xustificación de cantos méritos crean precisos que queiran alegar para o desempeño do cargo.

Calquera outra información complementaria lle será facilitada nas dependencias municipais, durante as horas hábiles de oficina.

Asinado dixitalmente na marxe.

Edicto

Estando próximo a vencer el periodo de cuatro años del mandato del juez de paz substituto de este término municipal, se anuncia concurso por este ayuntamiento para proceder a la elección de dichos cargos con el fin de proponer su nombramiento al Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

Por ello, quienes deseen optar a dicho nombramiento para el mandato de los próximos cuatro años, deberán de presentar ante esta Alcaldía su solicitud en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de esta Provincia, en la que habrán de manifestar que reúnen todas las condiciones y requisitos de idoneidad exigibles, acompañando una fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad, certificado de carecer de antecedentes penales y la declaración complementaria de no hallarse incurso en ningún proceso judicial; asimismo, podrán adjuntar a su solicitud la justificación de cuantos méritos crean precisos que quieran alegar para el desempeño del cargo.

Cualquier otra información complementaria le será facilitada en las dependencias municipales, durante las horas hábiles de oficina.

Firmado digitalmente en el margen.

R. 2.289

Muíños

Anuncio

Dado o interese amosado polo concelleiro desta Corporación don Israel León Rodríguez de proceder o día 28 de xullo de 2018 á celebración do matrimonio entre os contraentes don Sergio Yeguas García e dona Belén Abades Rodríguez, esta Alcaldía, ao abeiro do artigo 43 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, resolve delegar o exercicio da devandita atribución no citado edil.

Déaselle conta ao Pleno do contido desta delegación na súa vindeira sesión.

Muíños, 9 de xullo de 2018. O alcalde.

Asdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

Anuncio

Dado el interés mostrado por el concejal de esta Corporación don Israel León Rodríguez de proceder el día 28 de julio de 2018 a la celebración del matrimonio entre los contrayentes

don Sergio Yeguas García y doña Belén Abades Rodríguez, esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelve delegar el ejercicio de la mencionada atribución en el citado edil.

Dese cuenta al Pleno del contenido de esta delegación en su primera sesión.

Muíños, 9 de julio de 2018. El alcalde.

Fdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

R. 2.282

O Pereiro de Aguiar

Anuncio

A Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión realizada o día 19 de xuño de 2018, aprobou o seguinte proxecto técnico de obras:

“Saneamento e mellora da capa de rodeira en Cortiñas, O Roupeiro e Lamela”, cun orzamento de execución por contrata de 47.978,15 €, (39.651,36 € + 8.326,79 € de IVE).

Exponse ao público polo prazo de 20 días, contados a partir do da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia (BOP); transcorrido o antedito prazo sen que se presentasen reclamacións, entenderase definitivamente aprobado.

O Pereiro de Aguiar, 19 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Eliseo Fernández Gómez.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 19 de junio de 2018, aprobó el siguiente proyecto técnico de obras:

“Saneamiento y mejora de la capa de rodadura en Cortiñas, O Roupeiro y Lamela”, con un presupuesto de ejecución por contrata de 47.978,15 €. (39.651,36 € + 8.326,79 € de IVA).

Se expone al público durante el plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial da Provincia (BOP); transcurrido dicho plazo sin que se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

O Pereiro de Aguiar, 19 de junio de 2018. El alcalde.

Fdo.: Eliseo Fernández Gómez.

R. 2.124

Riós

Edicto

O Pleno do Concello de Riós, na sesión ordinaria realizada o día 19 de xuño de 2018, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do vixente orzamento na modalidade de suplemento de créditos con cargo a transferencias doutras partidas do vixente orzamento.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince (15) días, contados dende o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo non fosen presentadas alegacións, o acordo inicial elevarase a definitivo.

Riós, 25 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Riós, en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del vigente presupuesto en la modalidad de suplemento de créditos con cargo a transferencias de otras partidas del vigente presupuesto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince (15) días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no fuesen presentadas alegaciones, el acuerdo inicial se elevará a definitivo.

Riós, 25 de junio de 2018. El alcalde.

Fdo. : Francisco Armando Veiga Romero.

R. 2.126**Riós****Edicto**

O Pleno municipal, en sesión realizada o día 19 de xuño de 2018, acordou modificar a base 47 de execución do orzamento municipal correspondente ao exercicio económico de 2018. En aplicación do disposto no Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, publícase para que durante o prazo de quince (15) días, contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, todos aqueles que teñan a condición de interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o dito prazo, non fosen presentadas alegacións, o acordo inicial elevarase a definitivo.

Riós, 25 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

Edicto

El Pleno municipal, en la sesión celebrada el día 29 de junio de 2018, acordó modificar la base 47 de ejecución del presupuesto municipal correspondiente al ejercicio económico de 2018. En aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica para que durante el plazo de quince (15) días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, todos aquellos que tengan la consideración de interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no fuesen presentadas alegaciones, el acuerdo inicial se elevará a definitivo.

Riós, 25 de junio de 2018. El alcalde.

Fdo. : Francisco Armando Veiga Romero.

R. 2.127**Taboadela**

Ordenanza de administración electrónica

Logo de transcorrer o prazo de información pública da "Ordenanza reguladora da administración electrónica" deste municipio, ao non presentaren reclamacións dentro do prazo fixado, elévase a definitivo o acordo adoptado polo Pleno en sesión realizada con data 5 de abril de 2018, e de conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, regulado-

ra das bases de réxime local, procédese á publicación do texto definitivo.

Índice de artigos

Capítulo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1. Obxecto

Artigo 2. Ámbito de aplicación

Capítulo 2. Sistemas de identificación e autenticación

Artigo 3. Sistemas de identificación e autenticación

Capítulo 3. Sede electrónica

Artigo 4. Sede electrónica

Artigo 5. Catálogo de procedementos

Artigo 6. Contido da sede electrónica

Artigo 7. Taboleiro de edictos electrónico

Artigo 8. Publicidade activa

Artigo 9. Perfil do contratante

Capítulo 4. Rexistro electrónico

Artigo 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

Artigo 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

Artigo 12. Funcións do rexistro electrónico

Artigo 13. Responsable do rexistro electrónico

Artigo 14. Acceso ao rexistro electrónico

Artigo 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións

Artigo 16. Rexeitamento das solicitudes, escritos e comunicacións

Artigo 17. Cómputo dos prazos

Capítulo 5. Notificacións electrónicas

Artigo 18. Condicións xerais das notificacións

Artigo 19. Práctica das notificacións electrónicas

Disposición adicional primeira. Entrada en funcionamento da sede electrónica

Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

Disposición adicional terceira. Seguridade

Disposición adicional cuarta. Protección dos datos

Disposición adicional quinta. Portelo único da Directiva de Servizos

Disposición adicional sexta. Habilitación de desenvolvemento

Disposición adicional sétima. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza

Disposición final. Entrada en vigor

Ordenanza de administración electrónica

Capítulo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1. Obxecto

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

Artigo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza seralle de aplicación ao Concello de Taboadela e ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste, e ás/os cidadáns nas súas relacións coa Administración municipal.

Capítulo 2. Sistemas de identificación e autenticación

Artigo 3. Sistemas de identificación e autenticación

Os sistemas de identificación e autenticación serán os establecidos no capítulo II do título I da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os/as interesados/as poderán identificarse electronicamente ante a Administración municipal a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garan-



tir a súa identidade. En particular, serán admitidos, os sistemas seguintes:

a) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». Para estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que a Administración municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan. Os/as interesados/as poderán asinar a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento.

No caso de que os interesados optaran por relacionarse coa Administración Municipal a través de medios electrónicos, consideraranse válidos para os efectos de sinatura.

a) Sistemas de sinatura electrónica recoñecida ou cualificada e avanzada baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». Para estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas de selo electrónico recoñecido ou cualificado e de selo electrónico avanzado baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Calquera outro sistema que a Administración municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

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

As administracións públicas só requirirán aos interesados o uso obrigatorio de sinatura para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaracións responsables ou comunicacións.
- c) Interpoñer recursos.
- d) Desistir de accións.
- e) Rexeitar os dereitos.

Capítulo 4. Sede electrónica

Artigo 4. Sede electrónica

Créase a sede electrónica do concello, dispoñible no enderezo URL: <https://taboadela.sedelectronica.gal>.

A titularidade da sede electrónica corresponderalle á Administración municipal.

A sede electrónica crease con suxeición aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

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

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

Artigo 5. Catálogo de procedementos

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

Neste mesmo sentido, o artigo 16.1 tamén da Lei 39/2015 establece que na sede electrónica de acceso a cada rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse nel.

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

Artigo 6. Contido da sede electrónica

A sede electrónica terá o contido marcado na lexislación aplicable, debendo figurar en todo caso:

a) A identificación do órgano titular da sede e dos responsables da súa xestión e dos servizos postos a disposición e, se é o caso, das subsedes derivadas dela.

b) A información necesaria para a correcta utilización da sede, na que se inclúa o mapa da sede electrónica ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles.

c) Sistema de verificación dos certificados da sede, que estará accesible de forma directa e gratuíta.

d) Relación de sistemas de sinatura electrónica conforme sexan admitidos ou utilizados na sede.

e) A relación de selos electrónicos utilizados pola Administración municipal, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, así como o sistema de verificación destes.

f) Un acceso ao rexistro electrónico e á disposición de creación do rexistro ou rexistros electrónicos accesibles dende a sede.

g) A información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.

h) O inventario de información administrativa, co catálogo de procedementos e servizos prestados polo Concello.

i) A relación dos medios electrónicos que os cidadáns poden utilizar no exercicio do seu dereito a comunicarse coa Administración municipal.

j) Medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.

k) O acceso, se é o caso, ao estado de tramitación do expediente, previa identificación do interesado.

l) A comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abarca a sede que foran autenticados mediante código seguro de verificación.

m) A indicación da data e hora oficial.

n) O calendario de días hábiles e inhábiles para os efectos do cómputo de prazos.

o) Publicaranse os días e o horario no que deban permanecer abertas as oficinas que prestarán asistencia para a presenta-

ción electrónica de documentos, garantindo o dereito dos interesados a ser asistidos no uso de medios electrónicos.

p) Directorio xeográfico actualizado que permita ao interesado identificar a oficina de asistencia en materia de rexistros máis próxima ao seu domicilio.

q) Códigos de identificación vixentes relativos aos órganos, centros ou unidades administrativas.

Artigo 7. Taboleiro de edictos electrónico

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

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

Artigo 8. Publicidade activa

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

Neste sentido, o Concello publicará:

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

Artigo 9. Perfil do contratante

Dende a sede electrónica accederase ao perfil do contratante do concello, cuxo contido axustarase ao disposto na normativa de contratación.

Capítulo 4. Rexistro electrónico

Artigo 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

Mediante esta ordenanza crease o rexistro electrónico do concello e das súas entidades de dereito público dependentes, determínase o réxime de funcionamento e establécense os requisitos e condicións que haberán de observarse na presentación e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios electrónicos.

O funcionamento do rexistro electrónico réxese polo establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, na presente ordenanza e, no previsto por estes, na normativa de Dereito Administrativo que lle sexa de aplicación.

Artigo 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

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

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

Artigo 12. Funcións do rexistro electrónico

O rexistro electrónico do concello cumprirá as seguintes funcións:

- a) A recepción de escritos, solicitudes e comunicacións, así como a anotación do seu asento de entrada.
- b) A expedición de recibos electrónicos acreditativos da presentación dos ditos escritos, solicitudes e comunicacións.
- c) A remisión de comunicacións e notificacións electrónicas, así como a anotación do seu asento de saída.

d) Calquera outras que se lle atribúan legal ou regulamentariamente.

Artigo 13. Responsable do rexistro electrónico

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

Artigo 14. Acceso ao rexistro electrónico

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da sede electrónica deste Concello situada no seguinte enderezo URL: <https://concello.sedelectronica.gal>

Artigo 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións

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

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

O Rexistro Electrónico rexerese pola data e hora oficial da Sede Electrónica.

O Rexistro Electrónico xerará automaticamente un recibo da presentación realizada, en formato PDF e mediante algún dos sistemas de identificación admitidos, que deberá conter data e hora de presentación, número de entrada do rexistro e relación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación. A falta de emisión do recibo acreditativo da entrega equivalerá á non recepción do documento, o que deberá pórse en coñecemento do usuario.

Artigo 16. Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicacións

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

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

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

Nestes casos, informarase diso ao remitente do documento, coa indicación dos motivos do rexeitamento así como, cando fose posible, dos medios de corrección de tales deficiencias. Cando o interesado o solicite, remitirase xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias do rexeitamento.

Artigo 17. Cómputo dos prazos

O rexistro electrónico rexerese, para os efectos de cómputo de prazos, vinculantes tanto para os interesados como para as administracións públicas, pola data e a hora 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 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 prazos haberá que estar ao seguinte:

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

Os prazos expresados por horas contaránse de hora en hora e de minuto en minuto dende a hora e minuto no que teña lugar o acto de que se trate e non poderán ter unha duración superior a vinte e catro horas, en cuxo caso se expresarán en días.

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

– A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles entenderánse efectuadas na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para iso, no asentamento de entrada inscribíranse como data e hora da presentación aquelas nas que se produciu efectivamente a recepción, constando como data e hora de entrada a primeira hora do primeiro día hábil seguinte.

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

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

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

Capítulo 5. Notificacións electrónicas

Artigo 18. Condicións xerais das notificacións

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

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

a) Cando a notificación se realice con ocasión da comparecencia espontánea do interesado ou o seu representante nas oficinas de asistencia en materia de rexistro e solicite a comunicación ou notificación persoal nese intre.

b) Cando para asegurar a eficacia da actuación administrativa resulte necesario practicar a notificación por entrega directa dun empregado público da administración notificante.

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

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

O consentimento dos interesados poderá ter carácter xeral para todos os trámites que os relacionen coa Administración municipal ou para un ou varios trámites segundo se teña manifestado.

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

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

Artigo 19. Práctica das notificacións electrónicas

A práctica da notificación electrónica realizarase por comparecencia electrónica.

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

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

– Con carácter previo ao acceso ao seu contido, o interesado deberá visualizar un aviso do carácter de notificación da actuación administrativa que terá o dito acceso.

– O sistema de información correspondente deixará constancia do dito acceso con indicación da data e hora, momento a partir do cal a notificación entenderase practicada para todos os efectos legais.

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

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

Disposición adicional primeira. Entrada en funcionamento da sede electrónica

A sede electrónica entrará en funcionamento ás cero horas e un segundo do día seguinte á publicación definitiva desta ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

O Rexistro electrónico entrará en funcionamento ás cero horas e un segundo do día seguinte á publicación definitiva desta ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

Disposición adicional terceira. Seguridade

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

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

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

Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria cando menos cada dous anos. Cada vez que se produzan modificacións substanciais no sistema de información que poidan repercutir nas medidas de seguridade requiridas, deberase realizar unha auditoría con carácter extraordinario, que determinará a data de cómputo para o cálculo dos dous anos. O informe de audito-

ría terá o contido establecido no artigo 34.5 do Esquema Nacional de Seguridade.

Disposición adicional cuarta. Protección dos datos

A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación desenvolveranse de conformidade co establecido na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, e as disposicións específicas que regulan o tratamento automatizado da información, a propiedade intelectual e os servizos da sociedade da información.

Disposición adicional quinta. Portelo único da Directiva de Servizos

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

Disposición adicional sexta. Habilitación de desenvolvemento

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

Disposición adicional sétima. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza

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

Disposición final. Entrada en vigor

A presente ordenanza, cuxa redacción definitiva aprobada polo Pleno do Concello na sesión ordinaria que tivo lugar o día 5 de abril de 2018, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, e non entrará en vigor ata que se publique completamente o seu texto e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Documento asinado electronicamente.

Anuncio

Ordenanza de Administración Electrónica

Después de transcurrir el plazo de información pública de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de este municipio, al no presentarse reclamaciones dentro del plazo fijado, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno en la sesión realizada con fecha 5 de abril de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases De Régimen Local, se procede a la publicación del texto definitivo.

Índice de artículos

Capítulo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

Capítulo 3. Sede electrónica

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablero de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil del contratante

Capítulo 4. Registro electrónico

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

Capítulo 5. Notificaciones electrónicas

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

Disposición adicional primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

Disposición adicional tercera. Seguridad

Disposición adicional cuarta. Protección de los datos

Disposición adicional quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

Disposición adicional sexta. Habilitación de desarrollo

Disposición adicional séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza

Disposición final. Entrada en vigor

Ordenanza de Administración Electrónica

Capítulo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

Esta ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los/las ciudadanos al acceso electrónico en los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Taboadela y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a las/las ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/las interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Para estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o



calificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los/las interesados/as podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En caso de que los interesados hayan optado por relacionarse con la Administración Municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a los efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Para estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o calificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o calificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las administraciones públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Rechazar los derechos.

Capítulo 4. Sede electrónica

Artículo 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL

<https://taboadela.sedelectronica.gal>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, el certificado reconocido o calificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo impres-

cindible, la accesibilidad a ésta. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en la que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece el artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en él.

Para estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición y, si es el caso, de las subsecciones derivadas de ella.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, en la que se incluya el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica conforme sean admitidos o utilizados en la sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de estos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para el planteamiento de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que fueran autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a los efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el

derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar su constatación a los efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo esto de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil del contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil del contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Capítulo 4. Registro electrónico

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento situada en la siguiente dirección URL: <https://ayuntamiento.sedelectronica.gal>

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que fueran presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndosele los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cubran los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, y podrán utilizarse los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de eso al remitente del documento, con la indicación de los motivos del rechazo así como, cuando fuera posible, de los medios de corrección de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a los efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados cómo para las



administraciones públicas, por la fecha y la 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 los usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en el que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, y se excluirán del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para eso, en el asentamiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constanding como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A los efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se le dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a los efectos del registro electrónico de la Administración municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. Para estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

Capítulo 5. Notificaciones electrónicas

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibir las por esta vía.

No obstante lo anterior, las administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna de su remitente y de su destinatario. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la administración pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá, asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración municipal, y optar por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de la fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o fuera expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hubiesen transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición adicional primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación definitiva de esta ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación definitiva de esta ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición adicional tercera. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el Ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria cuando menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición adicional cuarta. Protección de los datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición adicional quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y el resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición adicional sexta. Habilitación de desarrollo

Se habilitará a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de esta ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza

Las previsiones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando estas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión ordinaria que tuvo lugar el día 5 de abril de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se publique completamente su texto y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Documento firmado electrónicamente.

R. 2.121

V. TRIBUNALIS E XULGADOS V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2017 0003696

PO procedemento ordinario 913/2017

Sobre ordinario

Demandante: Fundación Laboral da Construción

Avogado: Adrián Núñez Fernández

Demandado: Pintura e Decoración Peska, SL

Citación para xuízo

José Luís Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento ordinario n.º 913/2017 deste xulgado do social, seguidos a instancia da Fundación Laboral da Construción contra a empresa Pintura e Decoración Peska, SL, sobre ordinario, ditouse a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva se adxunta: "Procédase a citar ao representante legal de Pintura e Decoración Peska, SL, con domicilio en Avda. López Blanco, n.º 30, 4ºC Celanova (Ourense), para que compareza ante este xulgado, para a realización dos actos de conciliación e xuízo, o próximo día 27 de setembro de 2018 ás 9.40 horas.

E para que lle sirva de notificación en legal forma a Pintura e Decoración Peska, SL, en ignorado paradoiro, expido este edicto para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advírteselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

Ourense, 21 de xuño de 2018. O letrado da Administración de Xustiza

Juzgado de lo Social n.º 3

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2017 0003696

PO procedimientu ordinario 913/2017

Sobre ordinario

Demandante: Fundación Laboral de la Construcción

Abogado: Adrián Núñez Fernández

Demandado: Pintura y Decoración Peska, SL

Citación para xuízo

José Luís Roig Valdivieso, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario n.º 913/2017 de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de la Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Pintura y Decoración Peska, SL, sobre ordinario, se dictó la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta: "Procédase a citar al representante legal de Pintura y Decoración Peska, SL, con domicilio en Avda. López Blanco, n.º 30, 4ºC Celanova (Ourense), para que comparezca ante este juzgado, para la realización de los actos de conciliación y xuízo, el próximo día 27 de setembro de 2018 a las 9.40 horas.



Y para que le sirva de notificación en legal forma a Pintura y Decoración Peska, SL, en ignorado paradero, expido este edicto para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se advierte al destinatario 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 la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Ourense, 21 de junio de 2018. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 2.116

Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2017 0003691
PO procedemento ordinario 912/2017
Sobre ordinario
Demandante: Fundación Laboral da Construción
Avogado: Adrián Núñez Fernández
Demandado: Sondeos Buba, SL

Jose Luís Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a instancia da Fundación Laboral da Construción contra Sondeos Buba, SL, en reclamación por ordinario, rexistrado co n.º procedemento ordinario 912/2017 acordouse, en cumprimento do que dispón o artigo 59 da LJS, citar a Sondeos Buba, SL, en ignorado paradero, a fin de que compareza o día 27/9/2018 ás 09.35 horas, na planta baixa - sala 3 - ed. rúa Velázquez, para a realización dos actos de conciliación e, se é o caso, xuízo, podendo comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada, e que deberá acudir con todos os medios de proba de que tente valerse, coa advertencia de que é única convocatoria e que os devanditos actos non se suspenderán por falta inxustificada de asistencia.

Advirtéselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

No caso de que pretenda comparecer ao acto do xuízo asistido de avogado ou representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, porá esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou tribunal por escrito, dentro dos dous días seguintes ao da súa citación para o xuízo, con obxecto de que, trasladada tal intención ao autor, poida este estar representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, designar avogado noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de valerse no acto de xuízo de avogado, procurador ou graduado social colexiado.

E para que lle sirva de citación a Sondeos Buba, SL, expídese a presente cédula para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 18 de xuño de 2018. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 3

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2017 0003691
PO procedimiento ordinario 912/2017
Sobre ordinario
Demandante: Fundación Laboral de la Construcción
Abogado: Adrián Núñez Fernández
Demandado: Sondeos Buba, SL

José Luis Roig Valdivieso, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de la Fundación Laboral de la Construcción contra Sondeos Buba, SL, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 912/2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Sondeos Buba, SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27/9/2018 a las 09.35 horas, en planta baja - sala 3 - ed. calle Velázquez, para la realización de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Sondeos Buba, SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Ourense, 18 de junio de 2018. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 2.117

Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2018 0001420
OAL procedemento oficio autoridade laboral 351/2018
Sobre procedemento oficio
Demandante: Subdelegación do Goberno
Avogado/a: avogado/a do Estado
Demandados/as: Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos

José Luís Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a instancia da Subdelegación do Goberno contra Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos, en reclamación por procedemento de oficio, rexistrado co n.º procedemento de oficio autoridade laboral 351/2018 acordouse, en cumprimento do que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos, en ignorado paradoiro, co fin de que comparezan o día 24/10/2018 ás 11.30 horas, en planta baixa - sala 3 - edificio rúa Velázquez, para a realización de xuízo, podendo comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada, e que deberán acudir con todos os medios de proba de que tenten valerse, coa advertencia de que é única convocatoria e que devanditos actos non se suspenderán por falta inxustificada de asistencia.

Advérteselles ás destinatarias que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

No caso de que pretendan comparecer ao acto do xuízo asistidas de avogado ou representadas tecnicamente por graduado social colexiado, ou representadas por procurador, porán esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou tribunal por escrito, dentro dos dous días seguintes ao da súa citación para o xuízo, con obxecto de que, trasladada tal intención ao autor, poida este estar representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, designar avogado noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de valerse no acto de xuízo de avogado, procurador ou graduado social colexiado.

E para que lles sirva de citación a Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos expídese a presente cédula para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 15 de xuño de 2018. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 3

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2018 0001420

OAL procedimiento oficio autoridad laboral 351/2018

Sobre procedimiento oficio

Demandante: Subdelegación De Gobierno

Abogado/a: abogado/a del Estado

Demandados/as: Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos

José Luis Roig Valdivieso, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de la Subdelegación del Gobierno contra Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos, en reclamación por procedimiento de oficio, registrado con el n.º procedimiento de oficio autoridad laboral 351/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide

de Oliveira Lemos, en ignorado paradoiro, a fin de que comparezan el día 24/10/2018 a las 11.30 horas, en planta baja - sala 3 - edificio calle Velázquez, para la realización de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a las destinatarias 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 la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretendan comparecer al acto del juicio asistidas de abogado o representadas técnicamente por graduado social colegiado, o representadas por procurador, pondrán esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Rosimar Medeiros de Freitas, Lenira do Rosario Brito Lopes, Marileide de Oliveira Lemos se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Ourense, 15 de junio de 2018. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 2.118

Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

PO procedemento ordinario 580/2017

Sobre ordinario

Demandante: Antonio Estévez Rodríguez

Avogado: José David del Río Balado

Demandados: Graveras Limia, SL, Corporación Arenera da Limia, SL, Fondo de Garantía Salarial, Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia, SL

Avogado: Alberto Arca Fresco, letrado de Fogasa

Don José Luís Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a instancia de don Antonio Estévez Rodríguez contra Graveras Limia, SL, Corporación Arenera da Limia, SL, Fondo de Garantía Salarial, Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia, SL, en reclamación por ordinario, rexistrado co n.º procedemento ordinario 580/2017 acordouse, en cumprimento do que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia, SL, en ignorado paradoiro, co fin de que comparezan o día 06/11/2018, ás 10:30 horas, na planta baixa - Sala 3 - Ed. rúa Velázquez, para a realización dos actos de conciliación e, se é o caso, xuízo, podendo comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apo-



derada, e que deberán acudir con todos os medios de proba de que tenten valerse, coa advertencia de que é única convocatoria e que os ditos actos non se suspenderán por falta inxustificada de asistencia.

Advírteselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban ter forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

No caso de que pretenda comparecer ao acto do xuízo asistido de avogado ou representado tecnicamente por graduado social colegiado, ou representado por procurador, porá esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou tribunal por escrito, dentro dos dous días seguintes ao da súa citación para o xuízo, co obxecto de que, trasladada a tal intención ao demandante, poida este estar representado tecnicamente por graduado social colegiado, ou representado por procurador, designar avogado noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de se valer no acto do xuízo de avogado, procurador ou graduado social colegiado.

E para que lles sirva de citación a Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia, SL, expídese a presente cédula para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 22 de xuño de 2018. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 3 **Ourense**

Edicto

PO procedimiento ordinario 580/2017

Sobre ordinario

Demandante: Antonio Estévez Rodríguez

Abogado: José David del Río Balado

Demandados: Graveras Limia, SL, Corporación Arenera da Limia, SL, Fondo de Garantía Salarial, Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia, SL

Abogado: Alberto Arca Fresco, letrado de Fogasa

Don José Luís Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Antonio Estévez Rodríguez contra Graveras Limia, SL, Corporación Arenera da Limia SL, Fondo de Garantía Salarial, Hormigones A Merca, SL, Areas Límicas, SL, Díaz Janeiro SL, Arenas Naturales de Galicia, SL, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 580/2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Hormigones A Merca SL, Areas Límicas SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 06/11/2018 a las 10:30 horas, en la planta baja - Sala 3 - Ed. calle Velázquez, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Hormigones A Merca SL, Areas Límicas SL, Díaz Janeiro, SL, Arenas Naturales de Galicia SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Ourense, 22 de junio de 2018. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 2.119

