



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 237 · Luns, 15 outubro 2018

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

SUMARIO

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barco de Valdeorras (O)

Edicto de cobro do padrón BICES/2018, rústica/2018,
e varios padróns mensuais de xuño e xullo de 2018..... 2

Carballiño (O)

Aprobación definitiva do expediente n.º MC/CESC/3/2018,
de modificación de créditos, na súa modalidade de créditos
extraordinarios e suplementos de créditos 3

Gomesende

Aprobación definitiva da Ordenanza fiscal reguladora da taxa
polo outorgamento de licenzas urbanísticas ou realización
de actividades administrativas de control e outros servizos
urbanísticos e de inspección 4

Aprobación definitiva da Ordenanza de administración
electrónica 6

Sandiás

Aprobación da constitución dunha bolsa de emprego
para a contratación temporal de auxiliares para o servizo
de axuda no fogar durante o ano 2019 14

Aprobación da constitución dunha bolsa de emprego
de auxiliares de atención de velorios, Centro Social,
traballos de limpeza e outras tarefas 15

Vilamartín de Valdeorras

Información pública da aprobación inicial da modificación
da Ordenanza fiscal reguladora do ICIO, introducindo
o artigo 6 bis 16

IV. ENTIDADES LOCALES

Barco de Valdeorras (O)

Edicto de cobro del padrón BICES/2018, rústica/2018,
y varios padrones mensuales de junio y julio de 2018 2

Carballiño (O)

Aprobación definitiva del expediente n.º MC/CESC/3/2018,
de modificación de créditos, en su modalidad de créditos
extraordinarios y suplementos de créditos 3

Gomesende

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa
por el Otorgamiento de Licencias Urbanísticas o Realización
de Actividades Administrativas de Control y otros Servicios
Urbanísticos y de Inspección 5

Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración
Electrónica 10

Sandiás

Aprobación de la constitución de una bolsa de empleo
para la contratación temporal de auxiliares para el servicio
de ayuda en el hogar durante el año 2019 15

Aprobación de la constitución de una bolsa de empleo
de auxiliares de atención de velatorios, Centro Social,
trabajos de limpieza y otras tareas 16

Vilamartín de Valdeorras

Información pública de aprobación inicial de la modificación
de la Ordenanza Fiscal Reguladora del ICIO, introduciendo
el artículo 6 bis 16



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

O Barco de Valdeorras

Edicto de cobranza

Este concello aprobou, na Xunta de Goberno Local Municipal do día xoves, 02 de agosto de 2018, as listas cobratorias de:

*Taxa servizos sociais (axuda no fogar) 2º trimestre de 2018.
*Taxa prestación servizos sociais (atención á dependencia) xuño de 2018.

*Taxa postos mercados xuño de 2018.
*Prezo público gardería municipal xullo de 2018.

O período de cobro en voluntaria para estes tributos fíxase ata o 05 de outubro de 2018.

Os recibos domiciliados cargaránse nas contas dos titulares o día 16 de agosto de 2018.

*Taxa prestación servizos sociais (atención á dependencia) xullo de 2018.

*Taxa postos mercados xullo de 2018.

O período de cobro en voluntaria para estes tributos fíxase ata o 19 de outubro de 2018.

Os recibos domiciliados cargaránse nas contas dos titulares o día 30 de agosto de 2018.

*Imposto de bens inmobles de carácter especial ano 2018.

*Imposto bens inmobles (rústica).

O período de cobro en voluntaria para estes tributos fíxase ata o 19 de outubro de 2018.

Os recibos domiciliados cargaránse nas contas dos titulares o día 17 de agosto de 2018.

De conformidade co disposto no RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, queda exposto ao público durante o prazo dun mes, contado dende o seguinte día ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante a cal os interesados poderán examinar os padróns e formular alegacións.

Ao amparo do previsto no art. 14.2 do citado Texto refundido, contra as liquidacións comprendidas no padrón poderá formularse un recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a partir do día seguinte ao de finalización da exposición pública do padrón.

En cumprimento do art. 102.3 da Lei xeral tributaria 58/2003, do 17 de decembro, publicarase este edito para advertir que as liquidacións polos tributos e exercicios referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas as notificacións o día no que remate a exposición ao público do padrón.

Transcorrido o prazo indicado sen que se efectuara o pago voluntario, iníciase o período executivo, que determina a esixencia dos xuros de demora e das recargas de constrinximento do período executivo nos termos dos art. 26 e 28 da Lei xeral tributaria 58/2003 e, se é o caso, as custas do procedemento de constrinximento, segundo o disposto no art. 161.4 da citada lei.

Lugar de pagamento: os recibos que estean domiciliados en entidades bancarias, seranlles enviados a estas e cargados nas contas dos interesados; o resto serán remitidos por correo aos domicilios fiscais dos interesados. Para facer efectivo o pagamento, deberánse presentar co recibo en calquera sucursal de ABANCA, Bankia, Caja España, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Banco Sabadell-Gallego ou La Caixa.

No caso de non recibiren o recibo, os interesados deberánse dirixir á Recadación Municipal, sita na Praza do Concello, 2, onde se lles estenderá un duplicado, todos os días laborables, agás os sábados.

A non recepción do documento de pago non exime da obriga do ingreso en período voluntario, sendo a obriga do contribuínte solicitalo no caso de non recibilo.

Así mesmo, advírtese aos contribuíntes da posibilidade de domiciliación bancaria a través de entidades financeiras, o que se lle deberá comunicar á Recadación Municipal dous meses antes de iniciarse o período de cobranza dos distintos tributos.

Publícase isto, para o coñecemento xeral, no Barco de Valdeorras.

O alcalde. Ado.: Alfredo L. García Rodríguez.

Edicto de cobranza

Este ayuntamiento aprobó, en la Junta de Gobierno Local Municipal del día jueves, 02 de agosto de 2018, las listas cobratorias de:

**Tasa servicios sociales (ayuda en el hogar) 2º trimestre de 2018.*

**Tasa prestación servicios sociales (atención a la dependencia) junio de 2018.*

**Tasa puestos mercados junio de 2018.*

**Precio público guardería municipal julio de 2018.*

El período de cobro en voluntaria para estos tributos se fija hasta el 05 de octubre de 2018.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas de los titulares el día 16 de agosto de 2018.

**Tasa prestación servicios sociales (atención a la dependencia) julio de 2018.*

**Tasa puestos mercados julio de 2018.*

El período de cobro en voluntaria para estos tributos se fija hasta el 19 de octubre de 2018.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas de los titulares el día 30 de agosto de 2018.

**Impuesto de bienes inmuebles de carácter especial año 2018.*

**Impuesto bienes inmuebles (rústica).*

El período de cobro en voluntaria para estos tributos se fija hasta el 19 de octubre de 2018.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas de los titulares el día 17 de agosto de 2018.

De conformidad con dispuesto en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 del citado Texto Refundido, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse un recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del art. 102.3 de Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se publicará este edito para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en el que finalice la exposición al público del padrón.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el período ejecutivo, que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos de apremio del período ejecutivo en los términos de los art. 26 y 28 da Ley General Tributaria 58/2003 y, en su caso, las costas

de procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el art. 161.4 de la citada ley.

Lugar de ingreso: los recibos que estén domiciliados en entidades bancarias serán enviados a estas y cargados en las cuentas de los interesados; el resto serán remitidos por correo a los domicilios fiscales de los interesados. Para hacer efectivo el ingreso, deberán presentarse con el recibo en cualquier sucursal de ABANCA, Bankia, Caja España, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Banco Sabadell-Gallego o La Caixa.

En el caso de no recibir el recibo, los interesados deberán dirigirse a la Recaudación Municipal, sita en Plaza do Concello, 2, donde se les extenderá un duplicado, todos los días laborables, menos los sábados.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación del ingreso en periodo voluntario, siendo la obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Asimismo, se advierte a los contribuyentes de la posibilidad de domiciliación bancaria a través de entidades financieras, lo que se le deberá comunicar a la Recaudación Municipal dos meses antes de iniciarse el periodo de cobranza de los distintos tributos.

Esto se publica, para el conocimiento general, en O Barco de Valdeorras.

El alcalde. Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 2.656

O Carballiño

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento do artigo 169.3, por remisión do 177.2, do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial do concello, adoptado con data 02.08.2018, do expediente n.º MC/CESC/3/2018, de modificación de créditos en súa modalidade de créditos extraordinarios e suplementos de créditos, publícase isto co seguinte detalle:

Resumo do orzamento por capítulos (incluíndo a modificación de crédito)

Gastos; Denominación; Importe

Capítulo 1; Gastos de persoal; 4.058.928,83 €
 Capítulo 2; Gastos correntes en bens e servizos; 4.997.183,58 €
 Capítulo 3; Gastos financeiros; 6.000,00 €
 Capítulo 4; Transferencias correntes; 341.327,83 €
 Capítulo 5; Fondo de continxencia; 33.833,89 €
 Capítulo 6; Inversións reais; 1.939.693,51 €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 24.000,00 €
 Capítulo 8; Activos financeiros; 23.000,00 €
 Capítulo 9; Pasivos financeiros; 731.900,35 €
 Total: 12.155.867,99 €

Gastos; Denominación; Importe

Capítulo 1; Impostos directos; 3.566.917,72 €
 Capítulo 2; Impostos indirectos; 76.364,31 €
 Capítulo 3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 2.455.834,23 €
 Capítulo 4; Transferencias correntes; 4.234.791,83 €
 Capítulo 5; Ingresos patrimoniais; 16.690,50 €
 Capítulo 6; Alleamento de inversións reais; - €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 280.479,43 €
 Capítulo 8; Activos financeiros; 1.524.789,97 €
 Capítulo 9; Pasivos financeiros; - €

Total: 12.155.867,99 €

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e no artigo 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpoñer directamente un recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 e seguintes da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

O Carballiño, 10 de outubro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 02/08/2018, del expediente n.º MC/CESC/3/2018, de Modificación de Créditos en su modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Resumen del Presupuesto por capítulos (incluyendo la Modificación de crédito)

Gastos; Denominación; Importe

Capítulo 1; Gastos de Personal; 4.058.928,83 €
 Capítulo 2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 4.997.183,58 €
 Capítulo 3; Gastos Financieros; 6.000,00 €
 Capítulo 4; Transferencias corrientes; 341.327,83 €
 Capítulo 5; Fondo de contingencia; 33.833,89 €
 Capítulo 6; Inversiones reales; 1.939.693,51 €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 24.000,00 €
 Capítulo 8; Activos Financieros; 23.000,00 €
 Capítulo 9; Pasivos Financieros; 731.900,35 €
 Total: 12.155.867,99 €

Gastos; Denominación; Importe

Capítulo 1; Impuestos directos; 3.566.917,72 €
 Capítulo 2; Impuestos indirectos; 76.364,31 €
 Capítulo 3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 2.455.834,23 €
 Capítulo 4; Transferencias corrientes; 4.234.791,83 €
 Capítulo 5; Ingresos patrimoniales; 16.690,50 €
 Capítulo 6; Enajenación de inversiones reales; - €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 280.479,43 €
 Capítulo 8; Activos Financieros; 1.524.789,97 €
 Capítulo 9; Pasivos Financieros; - €
 Total: 12.155.867,99 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Carballiño a 10 de octubre de 2018. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

R. 3.040



Gomesende

Aprobación definitiva ordenanza municipal

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario inicial aprobatorio da modificación da Ordenanza municipal reguladora da taxa polo outorgamento de licenzas urbanísticas ou realización de actividades administrativas de control e outros servizos urbanísticos e de inspección, cuxo texto íntegro se publica, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo outorgamento de licenzas urbanísticas ou realización de actividades administrativas de control e outros servizos urbanísticos e de inspección.

Artigo 1º. Fundamento e natureza

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo art. 106 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, este concello establece a taxa polo outorgamento de licenzas urbanísticas ou realización de actividades administrativas de control e outros servizos urbanísticos e de inspección á que se refire o art. 20.4 h) do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, reguladora das facendas locais, que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

Artigo 2º. Feito imponible

1.- O feito imponible está determinado pola prestación de servizos administrativos consistentes na actividade municipal desenvolvida con motivo da realización de instalacións, construcións ou obras, tendente a verificar se estas se realizan con suxeición ás normas urbanísticas de edificación e policía vixentes, en orde a comprobar que aquelas se axustan aos plans de ordenación vixentes, que sexan conformes ao destino e uso previstos, que non atenten contra a harmonía da paisaxe e condicións de estética, que cumpran coas condicións técnicas de seguridade, salubridade, hixiene e saneamento e, finalmente, que non exista ningunha prohibición de interese artístico, cultural, histórico ou monumental, xa se atopen suxeitas a preceptiva licenza municipal, ou poidan ser susceptibles de comunicación previa ou declaración responsable consonte á normativa urbanística e sectorial relacionada coa mesma vixente, así coma os servizos administrativos que se presten con relación a expedientes derivados da reposición da legalidade urbanística, se é o caso.

2.- Non integran o feito imponible e, como consecuencia, non están suxeitas a esta taxa aquelas solicitudes de servizos ou actividades encadrados no apartado 1 deste artigo cando teñan por obxecto levar a cabo a implantación no termo municipal dunha nova empresa, así coma para a ampliación dun establecemento empresarial xa existente sempre que comporte a creación de novos postos de traballo, cando o seu código CNAE corresponda a algunha actividade económica das incluídas no eido da industria 4.0 ou da Ris3.

Artigo 3º. Suxeito pasivo

1.- Son suxeitos pasivos da taxa en concepto de contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da LXT, que soliciten, provoquen, presenten as correspondentes solicitudes de licenza, declaración responsable ou comunicación previa, ou en interese de quen redunden as prestacións ás que se refire a esta ordenanza.

2.- Terán a consideración de substitutos do contribuínte nas taxas establecidas polo outorgamento das licenzas urbanísticas os construtores e contratistas das obras.

Artigo 4º. Responsables

1.- Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo, as persoas físicas e xurídicas a que se refire o artigo 42 da Lei xeral tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios os administradores das sociedades e os síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que sinala o artigo 43 da Lei xeral tributaria.

Artigo 5º. Base imponible

A base imponible coincidirá en todos os casos coa base liquidable, e estará composta polo custo real e efectivo da obra, construción ou instalación, agás o disposto no apartado D) do artigo seguinte.

Artigo 6º. Cota tributaria

1.- Resultará de aplicar á base imponible os seguintes tipos de gravame:

a) O 2,5 % do custo real e efectivo de se tratar de obras maiores, de reforma ou nova planta.

b) O 2 % do custo real e efectivo de se tratar de obras menores ou actividades administrativas de control nos supostos nos que a esixencia de licenza fose substituída pola presentación de declaración responsable ou comunicación previa.

c) O 2% do custo real e efectivo de se tratar de licenzas de primeira ocupación.

Se o resultado da aplicación das tarifas previstas nos apartados a), b), c) anteriores, fose inferior a 42,00 € prevalecerá este último importe como cota mínima.

d) Outros servizos e cotas.

• Sinalamento de aliñacións e rasantes e liñas de peche: 65,10 €

• Informes de cualificación urbanística de terreos, por parcela: 15,75 €

• Parcelamentos urbanísticos: 0,16 €/m²

• Segregacións en solo rústico: 65,10 €

• Transmisións de licenzas: 31,50 €

Artigo 7º. Beneficios fiscais

Non serán aplicables outros beneficios fiscais que os expresamente previstos nas normas con rango de lei ou os derivados da aplicación de tratados internacionais.

Artigo 8º. Devindicación

Esta taxa devindícase cando se inicie a prestación do servizo urbanístico por parte da Administración municipal, coa recepción da solicitude de licenza, de declaración responsable ou comunicación previa polo interesado ou/e a correspondente incoación do oportuno expediente.

Unha vez nacida a obriga de contribuír, non se verá afectada en modo ningún pola denegación ou caducidade da licenza ou servizo solicitado, nin pola renuncia do solicitante con posterioridade á concesión da licenza ou á formulación da declaración responsable ou comunicación previa. No caso de desistencia por parte do interesado con anterioridade á concesión da licenza ou do comezo das obras comprendidas nunha declaración responsable ou comunicación previa, procederá a devolución do 50% da taxa ingresada, sempre que a desistencia sexa presentada antes de que expidan calquera informe técnico ou xurídico os servizos municipais correspondentes.

Artigo 9º. Normas de xestión

1.- As taxas por prestación de servizos urbanísticos esixiranse en réxime de autoliquidación, cando se realicen a petición do interesado, cando se presente a solicitude de licenza, declaración responsable ou comunicación previa, e, no suposto de que se preste de oficio, por liquidación practicada pola Administración tributaria local.

2.- Se as obras se inician ou executan sen previa licencia, a taxa orixinarase ao se iniciar a actividade municipal para determinar se aquelas son ou non autorizables, con independencia da instrución do expediente administrativo para a autorización ou derrubamento das obras.

3.- A obriga de contribuír non se verá afectada pola denegación da licenza solicitada, polo seu outorgamento condicionado á modificación do proxecto inicial, nin pola renuncia ou desistencia do solicitante despois de concedida esta.

4.- O demandante de licenza de obras deberá xuntar á súa solicitude no Rexistro Xeral, un certificado visado polo colexio oficial respectivo, pormenorizando a natureza da obra, lugar de localización, importe estimado, medicións e destino do edificio.

5.- Para os casos en que non sexa esixible proxecto subscrito por técnico competente, xuntarase á solicitude o orzamento das obras e unha descrición pormenorizada da superficie afectada, número de departamentos, materiais empregados e, en xeral, das características da obra que permitan comprobar o seu custo.

6.- De modificarse ou ampliarse o proxecto con posterioridade á solicitude de licenza deberá notificarse á Administración municipal achegando o novo orzamento ou o reformado e os planos e memorias correspondentes.

7.- Os suxeitos pasivos están obrigados a presentar a correspondente declaración tributaria nos impresos habilitados para o efecto pola Administración local e realizar o ingreso da liquidación resultante na Tesourería municipal ou nas entidades bancarias autorizadas, o que se deberá acreditar no momento de presentar a correspondente solicitude.

8.- O pago da liquidación efectuado polo suxeito pasivo ou da liquidación orixinada por

actuación de oficio da Administración local terá carácter provisorio e será a conta da liquidación definitiva que proceda.

9.- A Administración local, unha vez realizadas as actuacións motivadas polos servizos urbanísticos prestados, despois da comprobación destes e das autoliquidacións presentadas, practicará, se é o caso, as correspondentes liquidacións definitivas, esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándolle a cantidade diferencial que resulte.

Artigo 10º. Infraccións e sancións

Para todo o relativo á cualificación das infraccións tributarias e á imposición das sancións correspondentes, rexerá o disposto na Lei xeral tributaria e restantes disposicións que a complementan e desenvolven.

Disposición adicional

A exacción desta taxa será compatible ca do imposto sobre construcións, instalacións e obras.

Disposición derradeira

1.- No non previsto nesta ordenanza, serán de aplicación as disposicións contidas na Lei xeral tributaria, Regulamento xeral de recadación e demais normativa de aplicación.

2.- Esta ordenanza entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo vixente nos seus propios termos ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresas.

Aprobación definitiva ordenanza municipal

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por el Otorgamiento de Licencias Urbanísticas o realización de actividades administrativas de control y otros servicios urbanísticos y de inspección, cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Otorgamiento de Licencias Urbanísticas o Realización de Actividades Administrativas de Control y otros Servicios Urbanísticos y de Inspección.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En el uso de las facultades concedidas por los artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el art.106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, este ayuntamiento establece la tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas o realización de actividades administrativas de control y otros servicios urbanísticos y de inspección a la que se refiere el art.20.4 h) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible

1.- El hecho imponible está determinado por la prestación de servicios administrativos consistentes en la actividad municipal desarrollada con motivo de la realización de instalaciones, construcciones u obras, tendente a verificar si estas se realizan con sujeción a las normas urbanísticas de edificación y policía vigentes, en orden a comprobar que aquellas se ajustan a los planes de ordenación vigentes, que sean conformes al destino y uso previstos, que no atenten contra la armonía del paisaje y condiciones de estética, que cumplan con las condiciones técnicas de seguridad, salubridad, higiene y saneamiento y, finalmente, que no exista ninguna prohibición de interés artístico, cultural, histórico o monumental, ya se encuentren sujetas a la preceptiva licencia municipal, o puedan ser susceptibles de comunicación previa o declaración responsable conforme a la normativa urbanística y sectorial relacionada con la misma vigente, así como los servicios administrativos que se presten con relación a expedientes derivados de la reposición de la legalidad urbanística, en su caso.

2.- No integran el hecho imponible y, como consecuencia, no están sujetas a esta tasa aquellas solicitudes de servicios o actividades encuadrados en el apartado 1 del presente artículo cuando tengan por objeto llevar a cabo la implantación en el término municipal de una nueva empresa, así como para la ampliación de un establecimiento empresarial ya existente, siempre que conlleve la creación de nuevos puestos de trabajo, cuando su código CNAE corresponda a alguna actividad económica de las incluidas en el campo de la industria 4.0 o de la Ris3.

Artículo 3º.

1.- Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la LGT, que soliciten, provoquen, presenten las correspondientes solicitudes de licencia, declaración responsable o comunicación previa, o en interés de quien redunden las prestaciones a las que se refiere la presente ordenanza.

2.- Tendrán la consideración de substitutos del contribuyente en las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas los constructores y contratistas de las obras.

Artículo 4º. Responsables

1.- Responderán solidariamente de los deberes tributarios del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas la que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Base imponible

La base imponible coincidirá en todos los casos con la base liquidable, y estará compuesta por el coste real y efectivo de



la obra, construcción o instalación, excepto lo dispuesto en el apartado D) del artículo siguiente.

Artículo 6º. Cuota tributaria

1.- Resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

a) El 2,5 % del coste real y efectivo de tratarse de obras mayores, de reforma o nueva planta.

b) El 2 % del coste real y efectivo de tratarse de obras menores o actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

c) El 2% del coste real y efectivo de tratarse de licencias de primera ocupación.

Si el resultado de la aplicación de las tarifas prevista en los apartados a), b), c) anteriores, fuera inferior a 42,00 € prevalecerá este último imponerte cómo cuota mínima.

d) otros servicios y cuotas.

- Señalamiento de alineaciones y rasantes y líneas de cierre: 65,10 €

- Informes de calificación urbanística de terrenos, por parcela: 15,75 €

- Parcelaciones urbanísticas: 0,16 €/m²

- Segregaciones en suelo rústico: 65,10 €

- Transmisiones de licencias: 31,50 €

Artículo 7º. Beneficios fiscales

No serán aplicables otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 8º. Devengo

La presente tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio urbanístico por parte de la Administración municipal, con la recepción de la solicitud de licencia, de declaración responsable o comunicación previa por el interesado o/y la correspondiente incoación del oportuno expediente.

Una vez nacida el deber de contribuir, no se verá afectada en modo alguno por la denegación o caducidad de la licencia o servicio solicitado, ni por la renuncia del solicitante con posterioridad a la concesión de la licencia o al planteamiento de la declaración responsable o comunicación previa. En el caso de desistimiento por parte del interesado con anterioridad a la concesión de la licencia o del comienzo de las obras comprendidas en una declaración responsable o comunicación previa, procederá la devolución del 50% de la tasa ingresada, siempre que el desistimiento sea presentado antes de que se expida cualquier informe técnico o jurídico por los servicios municipales correspondientes.

Artículo 9º. Normas de gestión

1.- Las tasas por prestación de servicios urbanísticos se exigirán en régimen de autoliquidación, cuando se realicen a petición del interesado, cuando se presente la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa, y, en el supuesto de que se preste de oficio, por liquidación practicada por la Administración tributaria local.

2.- Si las obras se inician o ejecutan sin previa licencia, la tasa se originará al iniciarse la actividad municipal para determinar si aquellas son o no autorizables, con independencia de la instrucción del expediente administrativo para la autorización o derrumbamiento de las obras.

3.- El deber de contribuir no se verá afectada por la denegación de la licencia solicitada, por su otorgamiento condicionado a la modificación del proyecto inicial, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante después de concedida esta.

4.- El demandante de licencia de obras deberá juntar a su solicitud en el Registro General, un certificado visado por el

colegio oficial respectivo, pormenorizando la naturaleza de la obra, lugar de emplazamiento, importe estimado, mediciones y destino del edificio.

5.- Para los casos en que no sea exigible proyecto suscrito por técnico competente, se juntará a la solicitud el presupuesto de las obras y una descripción pormenorizada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales empleados y en general de las características de la obra que permitan comprobar su coste.

6.- De modificarse o ampliarse el proyecto con posterioridad a la solicitud de licencia deberá notificarse a la Administración municipal aportando el nuevo presupuesto o el reformado y los planos y memorias correspondientes.

7.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar la correspondiente declaración tributaria en los impresos habilitados al efecto por la Administración local y realizar el ingreso de la liquidación resultante en la Tesorería municipal o en las entidades bancarias autorizadas, lo que se deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

8.- El pago de la liquidación efectuado por el sujeto pasivo o de la liquidación originada por la actuación de oficio de la Administración local tendrá carácter provisorio y será a cuenta de la liquidación definitiva que proceda.

9.- La Administración local, una vez realizadas las actuaciones motivadas por los servicios urbanísticos prestados, después de la comprobación de estos y de las autoliquidaciones presentadas, practicará, en su caso, las correspondientes liquidaciones definitivas, exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole la cantidad diferencial que resulte.

Artículo 10º. Infracciones y sanciones

Para todo el relativo a la calificación de las infracciones tributarias y a la imposición de las sanciones correspondientes, regirá lo dispuesto en la Ley General Tributaria y restantes disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición adicional

La exacción de esta tasa será compatible con la del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Disposición última

1.- En lo no previsto en la presente ordenanza, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley General tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

2.- Esta ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente en sus propios términos hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

R. 2.907

Gomesende

Edicto

Anuncio de aprobación definitiva da Ordenanza reguladora da administración electrónica

Ao non presentaren reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario inicial aprobatorio da Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, cuxo texto íntegro se publica, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Ordenanza de administración electrónica

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/ás ao acceso electrónico nos servizos públicos municipais.
 Artigo 2. Ámbito de aplicación
 Esta ordenanza seralles de aplicación ao Concello de Gome sende e ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste, e aos/ás cidadáns/ás 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 garantir a súa identidade. En particular, serán admitidos, os sistemas seguintes:

- Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de

certificación». Para estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

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

- Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que a Administración Municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Os/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:

- 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.

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

- Calquera outro sistema que a Administración Municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

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

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

- Formular solicitudes.
- Presentar declaracións responsables ou comunicacións.
- Interpoñer recursos.
- Desistir de accións.
- Rexeitar os dereitos.

Capítulo 3. Sede electrónica

Artigo 4. Sede electrónica

Créase a sede electrónica do Concello, dispoñible no enderezo URL

<https://gomesende.sedelectronica.gal>

A titularidade da sede electrónica corresponderalle á Administración municipal.

A sede electrónica créase 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, un certificado recoñecido ou cualificado de autenticación de sitio web ou equivalente.

A sede electrónica deberá serlles accesible aos cidadáns todos os días do ano, durante as vinte e catro horas do día. Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo poderá interromperse, polo tempo imprescindible, a accesibilidade a esta. A interrupción deberá anunciarse na pro-



pia sede coa antelación que, se é o 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.

ñ) Publicaranse os días e o horario no que deban permanecer abertas as oficinas que prestarán asistencia para a presentación electrónica de documentos, garantindo o dereito dos interesados a ser asistidos no uso de medios electrónicos.

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

p) 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 as 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, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Neste sentido, a mancomunidade publicará:

-Información institucional, organizativa e de planificación.

-Información de relevancia xurídica, isto é normativa propia, tanto ordenanzas ou regulamentos como ordenanzas fiscais ou calquera outra disposición 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 se axustará ao disposto na normativa de contratación.

Capítulo 4. Rexistro electrónico

Artigo 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

Mediante esta ordenanza créase 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, nesta 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 outra que se lle atribúa 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 localizada no seguinte enderezo URL: [https:// gomesende.sedelectronica.gal](https://gomesende.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 daqueles 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 a data e a 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 á integridade ou á 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, informaráselle 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 excluíranse do cómputo os sábados, os domingos e os declarados festivos.

A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles entenderanse 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 entenderanse recibidas no prazo establecido, se se inicia a transmisión dentro deste 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 practícaranse 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 revogando o consentimento de notificación electrónica para que se practique a notificación vía postal, en cuxo caso deberá comunicarllo 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, requirirase que reúna as seguintes condicións:

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

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

O sistema de notificación permitirá acreditar a data e a 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 transcorran 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, rexeranse polo establecido no Esquema Nacional de Seguridade.

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

Deberáselles 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 auditoría 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 no Regulamento UE 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE tamén chamado Regulamento xeral de protección de datos (en diante, RXPD).

Disposición adicional quinta. Portelo único da Directiva de Servizos

O concello garantirá, 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

Habilitaráselle 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

Esta ordenanza 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.

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ordenanza de Administración Electrónica.

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. Tablón 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/as al acceso electrónico en los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Gomeśende y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los/las ciudadanos/as 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». A 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 hubiesen optado por relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o calificada 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». A 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 sólo 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 3. Sede electrónica.

Artículo 4. Sede electrónica.

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

<https://gomesende.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, 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. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. 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 el 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.

A 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, en su caso, de las subsedes 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 éstos.

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 hubiesen sido 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.

ñ) 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.

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

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidad 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 ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En este sentido, la mancomunidad publicará:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, ello 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 lo 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 éstos, 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) Cualquier otra que se le atribuya 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 ubicada en la siguiente dirección URL: <https://gomesende.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 hubiesen sido 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 a 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 ello 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 como 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 lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que estas 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 ello, en el asentamiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquéllas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo 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 dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

Se consideran días inhábiles, a 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. A 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 recibirlas 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 surtir 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 hubieran transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se accediese 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 común, 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 el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, rela-

tivo a la Protección de las Personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE también llamado Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD).

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 habida cuenta del 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 periodos de adaptación que sean necesarios. Cuando éstas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. Entrada en vigor.

Esta ordenanza 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.

R. 2.908

Sandiás

Anuncio

Aprobación da constitución dunha bolsa de emprego para a contratación temporal de auxiliares para o servizo de axuda no fogar durante o ano 2019, cando sexa necesario para a prestación do servizo de axuda no fogar, tamén por aumento de horas concedidas de prestación do servizo de axuda no fogar na modalidade de dependencia, ou cando se trate de cubrir baixas, vacacións, permisos e outros ceses temporais de prestación do servizo das traballadoras actuais.

Por Resolución da Alcaldía do 8 de outubro de 2018, aprobáronse as bases para a constitución dunha bolsa de emprego para a contratación temporal de auxiliares para o servizo de axuda no fogar durante o ano 2019, cando sexa necesario para a prestación do servizo de axuda no fogar, tamén por aumento de horas concedidas de prestación do servizo de axuda no fogar na modalidade de dependencia, ou cando se trate de cubrir baixas, vacacións, permisos e outros ceses temporais de prestación do servizo das traballadoras actuais.

Duración da bolsa de emprego: durante 2019 prorrogable por un ano máis.

Xustificación da necesidade: a necesidade de contar cunha bolsa de emprego que facilite a inmediata contratación de persoas para a prestación do servizo de axuda a domicilio no caso de contar con máis horas concedidas no caso da prestación do servizo de dependencia, contar con máis recursos para unha maior prestación do servizo ou cubrir e non deixar o servizo descuberto no caso de ausencia das traballadoras actuais por calquera dos supostos previstos na lexislación actual.

1. Modalidade de contratación: contratación laboral temporal para obra ou servizo determinado.

2. Xornada: a determinar segundo a necesidade de cada momento.

3. Servizo: servizo de axuda no fogar do Concello de Sandiás.

4. Sistema de selección: concurso-oposición.

5. Duración do contrato: segundo a necesidade da contratación.

6. Prazo e lugar para a presentación de solicitudes: 10 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral do concello, de luns a venres en horario de 9.00 a 14.30 h.

O texto íntegro das bases de selección está publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Sandiás situado nas oficinas municipais, na páxina web (www.sandias.es) e na sede electrónica.

Os anuncios sucesivos publicaranse exclusivamente na páxina web do Concello de Sandiás, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Sandiás.

Asinado dixitalmente na marxe. O alcalde.

Anuncio

Aprobación de la constitución de una bolsa de empleo para la contratación temporal de auxiliares para el servicio de ayuda en el hogar durante el año 2019, cuando sea necesario para la prestación del servicio de ayuda en el hogar, también por aumento de horas concedidas de prestación del servicio de ayuda en el hogar en la modalidad de dependencia, o cuando se trate de cubrir bajas, vacaciones, permisos y otros ceses temporales de prestación del servicio de las trabajadoras actuales.

Por Resolución de la Alcaldía, de 8 de octubre de 2018, se aprobaron las bases para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación temporal de auxiliares para el servicio de ayuda en el hogar durante el año 2019, cuando sea necesario para la prestación del servicio de ayuda en el hogar, también por aumento de horas concedidas de prestación del servicio de ayuda en el hogar en la modalidad de dependencia, o cuando se trate de cubrir bajas, vacaciones, permisos y otros ceses temporales de prestación del servicio de las trabajadoras actuales.

Duración de la bolsa de empleo: durante 2019 prorrogable por un año más.

Justificación de la necesidad: la necesidad de contar con una bolsa de empleo que facilite la inmediata contratación de personas para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el caso de contar con más horas concedidas en el caso de la prestación del servicio de dependencia, contar con más recursos para una mayor prestación del servicio o cubrir y no dejar el servicio descuberto en el caso de ausencia de las trabajadoras actuales por cualquiera de los supuestos previstos en la legislación actual.

1. Modalidad de contratación: contratación laboral temporal para obra o servizo determinado.

2. Jornada: a determinar según la necesidad de cada momento.

3. Servizo: servizo de axuda en el hogar del Ayuntamiento de Sandiás.

4. Sistema de selección: concurso-oposición.

5. Duración del contrato: según la necesidad de la contratación.

6. Plazo y lugar para la presentación de solicitudes: 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General del ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:30 h.

El texto íntegro de las bases de selección está publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sandiás situado en las oficinas municipales, en la página web (www.sandias.es) y en la sede electrónica.

Los anuncios sucesivos se publicarán exclusivamente en la página web del Ayuntamiento de Sandiás, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sandiás.

Firmado digitalmente a la margen. El alcalde.

R. 3.014

Sandiás

Anuncio

Aprobación da constitución dunha bolsa de emprego de auxiliares de atención de velorios, Centro Social, traballos de limpeza e outras tarefas dentro dos servizos de competencia obrigatoria dos concellos previstos na Lei 7/1985 de bases de réxime local.

Por Resolución da Alcaldía do 5 de outubro de 2018, aprobáronse as bases para a constitución dunha bolsa de emprego de auxiliares para atención de velorios, Centro Social, traballos de limpeza e outras tarefas dentro dos servizos de competencia obrigatoria dos concellos previstos na Lei 7/1985 de bases de réxime local.

Duración da bolsa de emprego: durante o 2019 prorrogable por un ano máis.

Xustificación da necesidade: contratación temporal de auxiliar para atención de velorios, Centro Social, traballos de limpeza e outras tarefas dentro dos servizos de competencia obrigatoria dos concellos previstos na Lei 7/1985 de bases de réxime local durante o ano 2019, cando sexa necesario.

1. Modalidade de contratación: contratación laboral temporal para obra ou servizo determinado.

2. Xornada: a determinar segundo a necesidade de cada momento.

3. Servizo: atención de velorios, Centro Social, traballos de limpeza e outras tarefas dentro dos servizos de competencia obrigatoria dos concellos previstos na Lei 7/1985 de bases de réxime local.

4. Sistema de selección: concurso-oposición.

5. Duración do contrato: segundo a necesidade da contratación.

6. Prazo e lugar para a presentación de solicitudes: 10 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral do concello, de luns a venres en horario de 9.00 a 14.30 h.

O texto íntegro das bases de selección está publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Sandiás situado nas oficinas municipais, na páxina web (www.sandias.es) e na sede electrónica.

Os anuncios sucesivos publicaranse exclusivamente na páxina web do Concello de Sandiás, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Sandiás.

O alcalde. Asinado dixitalmente na marxen.



Anuncio

Aprobación de la constitución de una bolsa de empleo de auxiliares de atención de velatorios, Centro Social, trabajos de limpieza y otras tareas dentro de los servicios de competencia obligatoria de los ayuntamientos previstos en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

Por Resolución de la Alcaldía de 5 de octubre de 2018, se aprobaron las bases para la constitución de una bolsa de empleo de auxiliares para atención de velatorios, Centro Social, trabajos de limpieza y otras tareas dentro de los servicios de competencia obligatoria de los ayuntamientos previstos en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

Duración de la bolsa de empleo: durante 2019, prorrogable por un año más.

Justificación de la necesidad: contratación temporal de auxiliar para atención de velatorios, Centro Social, trabajos de limpieza y otras tareas dentro de los servicios de competencia obligatoria de los ayuntamientos previstos en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local durante el año 2019, cuando sea necesario.

1. Modalidad de contratación: contratación laboral temporal para obra o servicio determinado.

2. Jornada: a determinar según la necesidad de cada momento.

3. Servicio: atención de velatorios, Centro Social, trabajos de limpieza y otras tareas dentro de los servicios de competencia obligatoria de los ayuntamientos previstos en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

4. Sistema de selección: concurso-oposición.

5. Duración del contrato: según la necesidad de la contratación.

6. Plazo y lugar para la presentación de solicitudes: 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General del ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:30 h.

El texto íntegro de las bases de selección está publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sandiás situado en las oficinas municipales, en la página web (www.sandias.es) y en la sede electrónica.

Los anuncios sucesivos se publicarán exclusivamente en la página web del Ayuntamiento de Sandiás, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sandiás.

El alcalde. Firmado digitalmente a la margen.

R. 3.015

Vilamartín de Valdeorras

Anuncio de aprobación provisional

O Pleno deste concello, na sesión ordinaria realizada o día 27 de setembro de 2018, acordou a aprobación provisional da

modificación da Ordenanza fiscal reguladora do ICIO, introduciendo o artigo 6 bis.

E en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello [<http://vilamartindevaldeorras.sedelectronica.gal>].

Se transcurrido o devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Vilamartín de Valdeorras. O alcalde.

Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro. (Asinado electronicamente).

Anuncio de aprobación provisional

El Pleno de este ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del ICIO, introduciendo el artículo 6 bis.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento:

[<http://vilamartindevaldeorras.sedelectronica.gal>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Vilamartín de Valdeorras. El alcalde.

Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro. (Firmado digitalmente).

R. 2.915

