



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 262 · Mércores, 15 novembro 2017

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

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Instituto Ourenán de Desenvolvemento Económico  
Aprobación definitiva de modificación de créditos n.º 2/2017 ..... 2

#### II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil  
Comisaría de Augas. Ourense  
Anuncio de competencia de proxectos relativo ao expediente de obra A/32/22145, solicitada por EXPLOTURSIL, SLU..... 2

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

**Barbadás**  
Exposición pública da aprobación inicial da transferencia 18/2017 ..... 3  
Aprobación inicial da transferencia 17/2017 ..... 3  
Aprobación inicial da transferencia 16/2017 ..... 4

**Coles**  
Convocatoria para a contratación laboral temporal de 8 auxiliares de axuda no fogar ..... 4

**Esgos**  
Delegación temporal das funcións da Alcaldía na segunda tenente de alcalde ..... 5

**Maceda**  
Notificación aos tres condutores do vehículo motobomba que participaron no proceso selectivo mediante a convocatoria do 22 de abril para comparecer no Xulgado Contencioso-Administrativo n.º 1 de Ourense ..... 5

**Oímbra**  
Aprobación definitiva da Ordenanza de administración electrónica ..... 5

**Ourense**  
Notificación de retirada de vehículo abandonado a Antón Marín, Andrei e a outros ..... 14  
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos n.º 5PBis/2017, dentro do orzamento deste concello para o actual exercicio de 2017 ..... 14

**Porqueira**  
Aprobación definitiva do Plan especial de infraestruturas e dotacións no ámbito da Forxa ..... 15

**Riós**  
Exposición pública da aprobación provisional da modificación de varias ordenanzas fiscais..... 24

#### V. TRIBUNAI S E XULGADOS

Xulgado de Instrucción n.º 2 de Ourense  
Citación a José Lucas Oliveira Correia para a realización de xuízo, no procedemento xuízo sobre delitos leves n.º 980/2017 ..... 24

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Instituto Ourenano de Desarrollo Económico  
Aprobación definitiva de modificación de créditos n.º 2/2017 ..... 2

#### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil  
Comisaría de Aguas. Ourense  
Anuncio de competencia de proyectos relativo al expediente de obra A/32/22145, solicitada por EXPLOTURSIL, SLU ..... 3

#### IV. ENTIDADES LOCALES

**Barbadás**  
Exposición pública de la aprobación inicial de la transferencia 18/2017 ..... 3  
Aprobación inicial de la transferencia 17/2017..... 4  
Aprobación inicial de la transferencia 16/2017..... 4

**Coles**  
Convocatoria para la contratación laboral temporal de 8 auxiliares de ayuda a domicilio ..... 5

**Esgos**  
Delegación temporal de las funciones de la Alcaldía en la segunda teniente de alcalde ..... 5

**Maceda**  
Notificación a los tres conductores de vehículo motobomba que participaron en el proceso selectivo mediante convocatoria de 22 de abril para comparecer en el Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 1 de Ourense ..... 5

**Oímbra**  
Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica ..... 9

**Ourense**  
Notificación de retirada de vehículo abandonado a Antón Marín, Andrei y a otros ..... 14  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 5PBis/2017, dentro del presupuesto de este ayuntamiento para el actual ejercicio de 2017 ..... 14

**Porqueira**  
Aprobación definitiva del Plan especial de infraestructuras y dotaciones en el ámbito de A Forxa ..... 19

**Riós**  
Exposición pública de la aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales..... 24

#### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de Instrucción n.º 2 de Ourense  
Citación a José Lucas Oliveira Correia para la realización de juicio, en el procedimiento juicio sobre delitos leves n.º 980/2017 ..... 24



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Instituto Ourense de Desenvolvemento Económico

Expediente de modificación de créditos nº 2/2017

O Pleno da Corporación Provincial, na súa sesión ordinaria do día 29 de setembro de 2017, acordou aprobar o expediente de modificación orzamentaria nº 2/2017, do INORDE, por importe de 19.216,11 €, que inclúe concesión de suplementos de crédito.

Transcorrido o prazo de exposición ao público sen presentaren reclamacións, enténdese aprobado definitivamente, de conformidade co artigo 169.1, en relación co artigo 177.2, ambos os dous da Lei reguladora das facendas locais, cuxo texto refundido foi aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Deseguido publícase resumido por capítulos o estado de gastos e ingresos do orzamento en euros tras a aprobación deste expediente, para dar cumprimento ao ordenado no artigo 169.3, en relación co artigo 177.2, ambos os dous da lei anteriormente citada.

INORDE

Capítulo 1º.- Gastos de persoal; 908.199,93

Capítulo 2º.- Gastos en bens correntes e de servizos; 681.632,87

Capítulo 4º.- Transferencias correntes; 361.045,99

Capítulo 6º.- Inversións reais; 411.777,45

Total do estado de gastos: 2.362.656,24

Capítulo 3º.- Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 12.127,00

Capítulo 4º.- Transferencias correntes; 1.830.920,00

Capítulo 5º.- Ingresos patrimoniais; 14.683,88

Capítulo 7º.- Transferencias de capital; 135.051,84

Capítulo 8º.- Activos financeiros; 369.873,52

Total do estado de ingresos: 2.362.656,24

Ourense, 9 de novembro de 2017. O presidente.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

### Diputación Provincial de Ourense

Instituto Ourense de Desenvolvemento Económico

Expediente de modificación de créditos nº 2/2017

El Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión ordinaria del día 29 de septiembre de 2017, acordó aprobar el expediente de modificación presupuestaria nº 2/2017, del INORDE, por importe de 19.216,11 €, que incluye concesión de suplementos de crédito.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente, de conformidad con el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, ambos de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo Texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Seguidamente se publica resumido por capítulos el estado de gastos e ingresos del presupuesto en euros tras la aprobación de este expediente, para dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2, ambos de la ley anteriormente citada.

INORDE

Capítulo 1º.- Gastos de personal; 908.199,93

Capítulo 2º.- Gastos en bienes corrientes y servicios; 681.632,87

Capítulo 4º.- Transferencias corrientes; 361.045,99

Capítulo 6º.- Inversións reais; 411.777,45

Total del estado de gastos: 2.362.656,24

Capítulo 3º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos; 12.127,00

Capítulo 4º.- Transferencias corrientes; 1.830.920,00

Capítulo 5º.- Ingresos patrimoniais; 14.683,88

Capítulo 7º.- Transferencias de capital; 135.051,84

Capítulo 8º.- Activos financeiros; 369.873,52

Total del estado de ingresos: 2.362.656,24

Ourense, 9 de noviembre de 2017. El presidente.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 3.494

## II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### Confederación Hidrográfica do Miño-Sil

Comisaría de Augas  
Ourense

Nesta confederación hidrográfica formulouse a seguinte petición:

Anuncio de competencia de proxectos

Nome do peticionario: Explotursil, SLU.

Representante: Manuel Pardo Nágera.

Tipo de autorización: instalación dun pantalan, na zona de policía e dominio público hidráulico.

Corrente na que se situarán as obras: río Sil (Encoro de Santo Estevo).

Coordenadas UTM ETRS89 HUSO 29: X= 611.677, Y= 4.695.964

Termo municipal en que radican as obras: Nogueira de Ramuín (Ourense).

De conformidade co artigo 75.c do Regulamento de dominio público hidráulico, aprobado polo Real decreto 849/1986, do 11 de abril, e segundo o disposto no artigo 105 do dito Regulamento, ábrese o prazo dun mes, contado dende a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que o peticionario presente nesta confederación hidrográfica a súa petición concreta e o proxecto debidamente precintado, conforme ás prescricións do artigo 106 do dito texto, admitíndose tamén, durante este prazo, outras peticións que teñan o mesmo obxecto que aquela ou sexan incompatibles con ela.

O peticionario e cantos desexen presentar proxectos en competencia deberán dirixirse á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, Comisaría de Augas, O Progreso, 6, 32005 Ourense) antes das catorce (14) horas do prazo sinalado. Presentarán instancia e proxecto debidamente precintado por cuadruplicado (dous en formato papel e dous en formato dixital).

O desprecintado dos documentos técnicos, a que se refire o artigo 107 do citado Regulamento, realizarase nas oficinas da Comisaría de Augas desta Confederación Hidrográfica (O Progreso, n.º 6, Ourense), ás doce (12) horas do primeiro día hábil despois dos seis días da conclusión do prazo de presentación de peticións.

Do pagamento deste anuncio responde o peticionario.

O xefe de servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

**Confederación Hidrográfica del Miño-Sil****Comisaría de Aguas  
Ourense**

En esta confederación hidrográfica se ha formulado la siguiente petición:

Anuncio de competencia de proyectos

Nombre del peticionario: Explotursil, SLU.

Representante: Manuel Pardo Nágera.

Tipo de autorización: instalación de un pantalán, en la zona de policía y dominio público hidráulico.

Corriente en la que se ubicarán las obras: río Sil (Embalse de Santo Estevo).

Coordenadas UTM ETRS89 HUSO 29: X= 611.677, Y= 4.695.964

Término municipal en que radican las obras: Nogueira de Ramuín (Ourense).

De conformidad con el artículo 75.c del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, y según lo dispuesto en el artículo 105 de dicho Reglamento, se abre el plazo de un mes, contado desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el peticionario presente en esta confederación hidrográfica su petición concreta y el proyecto debidamente precintado, conforme a las prescripciones del artículo 106 de dicho texto, admitiéndose también, durante este plazo, otras peticiones que tengan el mismo objeto que aquella o sean incompatibles con esta.

El peticionario y cuantos deseen presentar proyectos en competencia deberán dirigirse a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, Comisaría de Aguas, O Progreso, 6, 32005 Ourense) antes de las catorce (14) horas del plazo señalado. Presentando instancia y proyecto debidamente precintado por cuadruplicado (dos en formato papel y dos en formato digital).

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del citado Reglamento, se realizará en las oficinas de la Comisaría de Aguas de esta Confederación Hidrográfica (O Progreso, n.º 6, Ourense), a las doce (12) horas del primer día hábil después de los seis días de la conclusión del plazo de presentación de peticiones.

Del pago de este anuncio responde el peticionario.

El jefe de servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

**R. 3.271**

**IV. ENTIDADES LOCAIS****IV. ENTIDADES LOCALES****Barbadás**

No Pleno extraordinario do día 7 de xuño de 2017, apróbase inicialmente a transferencia 18/2017, procedendo á publicación do seu contido.

Partidas de gastos con créditos en baixa

Partida orzamentaria; denominación; importe de baixa de crédito

337.227.99; Ocio e tempo de lecer. Traballos realizados por outras empresas; 10.000,00

340.227.99; Traballos realizados por outras empresas; 15.000,00

920.160.00; Servizos de carácter xeral. Seguridade social; 20.000,00

326.227.99; Servizos complementarios de educación. Traballos realizados por outras empresas; 4.000,00

326.219; Servizos complementarios de educación. Outro inmovilizado material colexio infantil; 1.000,00

241.470; Fomento do emprego. Subvencións fomento do emprego; 10.000,00

Total altas de créditos igual ás baixas: 60.000,00

Partidas de gastos con altas de crédito

Partida orzamentaria; denominación; importe de baixa de crédito

153.609; Vías públicas. Outros investimentos; 50.000,00

153.213; Vías públicas. Reparacións maquinaria; 10.000,00

Total altas de créditos igual ás baixas: 60.000,00

O alcalde. Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

En el Pleno extraordinario del día 7 de noviembre de 2017, se aprueba inicialmente la transferencia 18/2017, procediendo a la publicación de su contenido.

Partidas de gastos con créditos en baja

Partida presupuestaria; denominación; importe de baja de crédito

337.227.99; Ocio y tiempo libre. Trabajos realizados por otras empresas; 10.000,00

340.227.99; Trabajos realizados por otras empresas; 15.000,00

920.160.00; Servicios de carácter general. Seguridad social; 20.000,00

326.227.99; Servicios complementarios de educación. Trabajos realizados por otras empresas; 4.000,00

326.219; Servicios complementarios de educación. Otro inmovilizado material colegio infantil; 1.000,00

241.470; Fomento del empleo. Subvenciones fomento del empleo; 10.000,00

Total altas de créditos igual a bajas: 60.000,00

Partidas de gastos con altas de crédito

Partida presupuestaria; denominación; importe de baja de crédito

153.609; Vías públicas. Otras inversiones; 50.000,00

153.213; Vías públicas. Reparaciones maquinaria; 10.000,00

Total altas de créditos igual a las bajas: 60.000,00

El alcalde. Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

**R. 3.498**

**Barbadás**

No Pleno extraordinario do día 7 de novembro de 2017, apróbase inicialmente a transferencia 17/2017, procedendo á publicación do seu contido.

Partidas de gastos con créditos en baixa

Partida orzamentaria; denominación; importe de baixa de crédito

312.227.00; Hospitais, centros asistenciais e centros de saúde. Limpeza; 7.720,08

Total altas de créditos igual ás baixas: 7.720,08

Partidas de gastos con altas de crédito

Partida orzamentaria; denominación; importe de baixa de crédito

241.227.00; Fomento do emprego. Limpeza; 1.371,40



320.227.00; Administración xeral de educación. Limpeza; 3.328,58

326.227.00; Servizos complementarios de educación. Limpeza; 968,13

924.227.00; Participación cidadán. Limpeza; 2.051,97

Total altas de créditos igual ás baixas: 7.720,08

O alcalde. Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

*En el Pleno extraordinario del día 7 de noviembre de 2017, se aprueba inicialmente la transferencia 17/2017, procediendo a la publicación de su contenido.*

*Partidas de gastos con créditos en baja*

*Partida presupuestaria; denominación; importe de baja de crédito*

*312.227.00; Hospitales, centros asistenciales y centros de salud. Limpieza; 7.720,08*

*Total altas de créditos igual a las bajas: 7.720,08*

*Partidas de gastos con altas de crédito*

*Partida presupuestaria; denominación; importe de baja de crédito*

*241.227.00; Fomento del empleo. Limpieza; 1.371,40*

*320.227.00; Administración general de educación. Limpieza; 3.328,58*

*326.227.00; Servicios complementarios de educación. Limpieza; 968,13*

*924.227.00; Participación ciudadana. Limpieza; 2.051,97*

*Total altas de créditos igual a las bajas: 7.720,08*

*El alcalde. Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.*

**R. 3.497**

## Barbadás

No Pleno extraordinario do día 7 de novembro de 2017, apróbese inicialmente a transferencia 16/2017, procedendo á publicación do seu contido.

Partidas de gastos con créditos en baixa

Partida orzamentaria; denominación; importe de baixa de crédito

312.202; Hospitais centros asistenciais e centros de saúde. Alugueiros de edificios e outras construcións; 15.000,00

312.625; Hospitais, centros asistenciais e centros de saúde. Mobiliario e útiles; 1.000,00

312.219; Hospitais, centros asistenciais e centros de saúde. Reparacións; 1.000,00

312.221.00; Hospitais, centros asistenciais e centros de saúde. Enerxía eléctrica; 2.000,00

Total altas de créditos igual ás baixas: 19.000,00

Partidas de gastos con altas de crédito

Partida orzamentaria; denominación; importe de baixa de crédito

924.213; Participación cidadá. Reparacións; 3.000,00

924.221.00; Participación cidadá. Enerxía eléctrica; 3.000,00

924.629; Participación cidadá. Outros investimentos novos; 2.300,00

231.221.05; Asistencia social primaria. Produtos alimenticios; 10.700,00

Total altas de créditos igual ás baixas: 19.000,00

O alcalde. Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

*En el Pleno extraordinario del día 7 de noviembre de 2017, se aprueba inicialmente la transferencia 16/2017, procediendo a la publicación de su contenido.*

*Partidas de gastos con créditos en baja*

*Partida presupuestaria; denominación; importe de baja de crédito*

*312.202; Hospitales, centros asistenciales y centros de salud. Alquiler de edificios y otras construcciones; 15.000,00*

*312.625; Hospitales, centros asistenciales y centros de salud. Mobiliario y útiles; 1.000,00*

*312.219; Hospitales centros asistenciales y centros de salud. Reparaciones; 1.000,00*

*312.221.00; Hospitales centros asistenciales y centros de salud. Energía eléctrica; 2.000,00*

*Total altas de créditos igual a bajas: 19.000,00*

*Partidas de gastos con altas de crédito*

*Partida presupuestaria; denominación; importe de baja de crédito*

*924.213; Participación ciudadana. Reparaciones; 3.000,00*

*924.221.00; Participación ciudadana. Energía eléctrica; 3.000,00*

*924.629; Participación ciudadana. Otras inversiones nuevas; 2.300,00*

*231.221.05; Asistencia social primaria. Productos alimenticios; 10.700,00*

*Total altas de créditos igual a bajas: 19.000,00*

*El alcalde. Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.*

**R. 3.496**

## Coles

### Edicto

Providencia da Alcaldía

Convocatoria para a contratación laboral que logo se indica, en cumprimento do Decreto da Alcaldía con data 10/11/2017.

01. Número de prazas: 8.

02. Denominación: auxiliar de axuda no fogar.

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

04. Xornada: completa, 40 horas semanais, de luns a domingo.

05. Servizo: servizo de axuda a domicilio (SAD).

06. Sistema de selección: concurso de méritos.

07. Duración do contrato: ata a fin de servizo (31/12/2018).

08. Salario bruto mensual (incluídos todos os conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias): 1.044,14 €.

09. Prazo e lugar para a presentación de solicitudes e alegacións ás bases de selección: 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP de Ourense, no Rexistro Xeral do Concello de Coles, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres, agás festivos.

10. O texto íntegro das bases de selección está a disposición dos interesados:

- nas oficinas do Concello de Coles (lugar Vilarchao, 34, 32152 Coles)

- na súa páxina web [www.concellodecoles.com](http://www.concellodecoles.com)

Coles, 10 de novembro de 2017. O alcalde.

Asdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

**Edicto**

Convocatoria para la contratación laboral que se indica a continuación, en cumplimiento del Decreto del alcalde de fecha 10/11/2017.

01. Número de plazas: 8.
  02. Denominación: auxiliar de ayuda a domicilio.
  03. Modalidad de contratación: contratación laboral temporal para obra o servicio determinado.
  04. Jornada: completa, 40 horas semanales, de lunes a domingo.
  05. Servicio: servicio de ayuda a domicilio (SAD).
  06. Sistema de selección: concurso de méritos.
  07. Duración del contrato: hasta fin del servicio (31/12/2018).
  08. Salario bruto mensual (incluidos todos los conceptos salariales y la parte proporcional de las pagas extraordinarias): 1.044,14 €.
  09. Plazo y lugar para presentación de solicitudes y alegaciones a las bases de selección: 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, en el Registro General del Ayuntamiento de Coles, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.
  10. El texto íntegro de las bases de selección está a disposición de los interesados:
    - en las oficinas del Ayuntamiento de Coles (Vilarchao, 34, 32152 Coles)
    - en su página web [www.concellodecoles.com](http://www.concellodecoles.com)
- Coles, 10 de noviembre de 2017. El alcalde.  
Fdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

**R. 3.503****Esgos**

Don Mario Rodríguez González, alcalde do Concello de Esgos (Ourense), no día de hoxe ditou o seguinte:

**Decreto****Substitución da Alcaldía por vacacións**

De conformidade co disposto no artigo 63 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, en concordancia cos artigos 47.2 e 48 do Regulamento de organización e funcionamento das entidades locais, unha vez que por mor das vacacións estarei ausente do termo municipal dende o día 20 ao 26 de novembro de 2017, ambos os dous inclusive, resolvo:

- Delegar todas as funcións propias da Alcaldía dende o día 20 ao 26 de novembro de 2017, ambos os dous inclusive, na segunda tenente de alcalde, dona Milagros Pérez Currás.
- Que esta resolución se lle notifique á substituta.
- Que se publique no BOP de Ourense.
- Que se lle dea traslado ao Pleno da Corporación na primeira sesión que se realice.

Esgos, 9 de novembro de 2017. O alcalde.

Asdo.: Mario Rodríguez Álvarez.

Don Mario Rodríguez González, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Esgos (Ourense), en el día de hoy dictó el siguiente:

**Decreto****Substitución de la Alcaldía por vacaciones**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en concordancia con los artículos 47.2 y 48 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, una

vez que por motivos de vacaciones estaré ausente del término municipal desde el día 20 al 26 de noviembre de 2017, ambos incluidos, resuelvo:

- Delegar todas las funciones propias de la Alcaldía desde el día 20 al 26 de noviembre de 2017, ambos incluidos, en la segunda teniente de alcalde, doña Milagros Pérez Currás.
- Que esta resolución se le notifique a la substituta.
- Que se publique en el BOP de Ourense.
- Que se le dé traslado al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Esgos, 9 de noviembre de 2017. El alcalde.

Fdo.: Mario Rodríguez Álvarez.

**R. 3.502****Maceda****Anuncio**

Por resolución do Xulgado do Contencioso-Administrativo n.º 1 de Ourense, reclamouse o expediente administrativo correspondente ao procedemento ordinario 140/2017, interposto pola CIG.

De conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, esta Alcaldía acordou a remisión do expediente.

Notifícase isto aos participantes no proceso selectivo convocado polo concello mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincial n.º 92, con data 22 de abril de 2017, para a contratación temporal de tres condutores de vehículo moto-bomba, e emprázaselles para que poidan comparecer, no prazo de nove días, ante o citado xulgado.

Maceda, 8 de novembro de 2017. O alcalde.

Asdo.: Rubén Quintas Rodríguez.

**Anuncio**

Por resolución del Juzgado del Contencioso-Administrativo n.º 1 de Ourense, se reclamó el expediente administrativo correspondiente al procedimiento ordinario 140/2017, interpuesto por la CIG.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta Alcaldía acordó la remisión del expediente.

Esto se notifica a los participantes en el proceso selectivo convocado por el ayuntamiento mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 92, de fecha 22 de abril de 2017, para la contratación temporal de tres conductores de vehículo motobomba, y se les emplaza para que puedan comparecer, en el plazo de nueve días, ante el citado juzgado.

Maceda, 8 de noviembre de 2017. El alcalde.

Fdo.: Rubén Quintas Rodríguez.

**R. 3.478****Oímbra****Edicto**

No BOP do día 6 de setembro de 2017, n.º 205, publicouse o anuncio mediante o que se expoñía ao público durante o prazo de 30 días hábiles, o expediente completo tramitado con motivo da aprobación provisional polo Pleno, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 30.08.2017, da Ordenanza de administración electrónica deste concello.



Durante o prazo establecido de exposición ao público, que comprendeu do 07.09.2017 ao 19.10.2017, ambos os dous inclusive, non se presentaron alegacións ou reclamacións contra este expediente, polo que o acordo provisional adoptado polo Pleno o día 30.08.2017 pasa a ser definitivo.

Por iso, en virtude do establecido no artigo 70 da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local, procédese á publicación no BOP do texto íntegro da ordenanza aprobada, para xeral coñecemento e para os efectos oportunos, entrando en vigor unha vez que se leve a cabo esta publicación no BOP.

Oímbra, 23 de outubro de 2017. A alcaldesa.

Asdo.: Ana María Villarino Pardo.

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 ao acceso electrónico nos servizos públicos municipais.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación ao Concello de Oímbra e ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste,

e aos/as cidadáns/cidadás 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaracións responsables ou comunicacións.

c) Interpoñer recursos.

d) Desistir de accións.

e) Rexeitar aos dereitos.

### Capítulo 3. Sede Electrónica

#### Artigo 4. Sede Electrónica

Créase a Sede Electrónica do concello, dispoñible no enderezo URL <https://oimbra.sedelectronica.gal>

A titularidade da Sede Electrónica corresponderá á Administración municipal.

A Sede Electrónica crease con suxeición aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interope-rabilidade.

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

A Sede Electrónica deberá ser accesible aos cidadáns todos os días do ano, durante as vinte e catro horas do día. Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo poderá interromperse, polo tempo imprescindible, a accesibilidade a esta. A interrupción deberá anunciarse na propia 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 subedes 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 que, conforme sexan admitidos ou utilizados na sede.

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

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

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

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

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

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

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

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

m) A indicación da data e hora oficial.

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

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

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

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

#### Artigo 7. Taboleiro de edictos electrónico

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

O concello garantirá mediante os instrumentos técnicos pertinentes o control das datas de publicación dos anuncios ou edictos co fin de asegurar a 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, o concello publicará:

Información institucional, organizativa e de planificación.

Información de relevancia xurídica, isto é normativa propia, tanto ordenanzas ou regulamentos como ordenanzas fiscais ou calquera outras disposicións de carácter xeral.

Información económica, orzamentaria e estatística.

#### Artigo 9. Perfil do contratante

Dende a Sede Electrónica accederase ao perfil do contratante do concello, cuxo contido 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 outras que se lle atribúan legal ou regulamentariamente.

#### Artigo 13. Responsable do rexistro electrónico

A responsabilidade da xestión deste rexistro corresponderá á Alcaldía do concello.

#### Artigo 14. Acceso ao rexistro electrónico

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da Sede Electrónica deste concello situada na seguinte dirección URL: <https://oimbra.sedelectronica.gal>

#### Artigo 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións

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

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

O rexistro electrónico rexerese pola data e hora oficial da Sede Electrónica.

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

#### Artigo 16. Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicacións

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

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

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

Nestes casos, informarase diso ao remitente do documento, coa indicación dos motivos do rexeitamento así como, cando fose posible, dos medios de corrección de tales deficiencias. Cando o

interesado o solicite, remitirase xustificación do intento de presentación, que incluíra 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 averse 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 do mesmo día e se finaliza con éxito. Para os efectos de cómputo de prazos, será válida e producirá efectos xurídicos a data de entrada que se consigne no recibo expedido pola unidade de rexistro.

– Non se 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 practicaránse 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 des-



tinatario. A acreditación da notificación efectuada incorporárase ao expediente.

Os interesados que non estean obrigados a recibiren notificacións electrónicas, poderán decidir e comunicar 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 comunicalo ao órgano competente e sinalar un domicilio postal onde practicar as sucesivas notificacións.

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

#### Artigo 19. Práctica das notificacións electrónicas

A práctica da notificación electrónica realizarase por comparecencia electrónica.

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

Para que a comparecencia electrónica produza os efectos de notificación, requirírase 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 hora en que se produza a posta a disposición do interesado do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido.

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

Disposición adicional primeira. Entrada en funcionamento da Sede Electrónica

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

Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

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

#### Disposición adicional terceira. Seguridade

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

O Pleno do concello aprobará a súa política de seguridade co contido mínimo establecido no artigo 11 do Real decreto

3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica.

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

Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria 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 na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, e as disposicións específicas que regulan o tratamento automatizado da información, a propiedade intelectual e os servizos da sociedade da información.

Disposición adicional quinta. Portelo único da Directiva de Servizos

O concello 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](http://www.eugo.es)), así como coñecer as resolucións e o resto de comunicacións das autoridades competentes en relación coas súas solicitudes. Con ese obxecto, o concello impulsará a coordinación para a normalización dos formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio.

Disposición adicional sexta. Habilitación de desenvolvemento

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

Disposición adicional sétima. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza

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

#### Disposición final. Entrada en vigor

Esta ordenanza, cuxa redacción definitiva aprobada polo Pleno do concello na sesión que tivo lugar o día 30/08/2017 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.

#### Edicto

*En el BOP del día 6 de septiembre de 2017, n.º 205, se publicó el anuncio mediante el que se exponía al público durante el plazo de 30 días hábiles, el expediente completo tramitado con motivo de la aprobación provisional por el Pleno, en la sesión ordinaria que tuvo lugar el día 30.08.2017, de la Ordenanza de Administración Electrónica de este ayuntamiento.*



Durante el plazo establecido de exposición al público, que comprendió de 07.09.2017 a 19.10.2017, ambos inclusive, no se presentaron alegaciones o reclamaciones contra este expediente, por lo que el acuerdo provisional adoptado por el Pleno el día 30.08.2017 pasa a ser definitivo.

Por ello, en virtud de lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación en el BOP del texto íntegro de la ordenanza aprobada, para general conocimiento y a los efectos oportunos, entrando en vigor una vez que se lleve a cabo esta publicación en el BOP.

Oimbra, 23 de octubre de 2017. La alcaldesa.

Fdo.: Ana María Villarino Pardo.

### 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 de 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 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 I. Objeto y ámbito de aplicación

##### Artículo 1. Objeto

La presente 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 ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

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

#### Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación

#### Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

Los interesados 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 cualificados 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 cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados 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 interesados 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 el caso de que los interesados optarán por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a los efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados 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 cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados 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) Renunciar a derechos.

### Capítulo 3. Sede Electrónica

#### Artículo 4. Sede Electrónica

Se crea la Sede Electrónica del ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://oimbra.sedeelectronica.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 cualificado 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 concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a esta. 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 que se comuniquen tal circunstancia.

#### Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece 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 propongan 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 este.

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 de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo 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 que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

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

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

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

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

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

j) Medios disponibles para la formulación 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 hayan 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 efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

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

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

#### Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

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

El ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de esta 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, el ayuntamiento publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

#### Artículo 9. Perfil de contratante

Desde la Sede Electrónica se accederá al perfil de 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 no 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:

- La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

#### Artículo 13. Responsable del registro electrónico

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

#### Artículo 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de este ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://oimbra.sedeelectronica.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 hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en 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:

- Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten 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, pudiéndose utilizar 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 indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación 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 sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

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

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

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en 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, excluyéndose 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 asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando 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 los efectos del registro electrónico de la Administración municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. 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.

- 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 del remitente y destinatario de esta. 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, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

#### Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

– El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de 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 haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

**Disposición adicional primera. Entrada en funcionamiento de la Sede Electrónica**

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

**Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico**

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

**Disposición adicional tercera. Seguridad**

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

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

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

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al 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 datos**

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

**Disposición adicional quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios**

El ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y 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 habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

**Disposición final. Entrada en vigor**

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del ayuntamiento en sesión celebrada en



fecha 30/08/2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido 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. 3.298

## Ourense

Notificación de retirada de vehículo abandonado

De conformidade co artigo 44 da Lei 39/2015, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e despois dos intentos de notificación realizados polo Servizo de Correos, sírvalles o presente anuncio como notificación ás persoas que se relacionan no listado que segue, consonte ao artigo 86.1.b da Lei 18/2009, do 23 de novembro, pola que se modifica o texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria, aprobado polo Real decreto lexislativo 339/1990, do 2 de marzo, que establece sobre o tratamento residual do vehículo: “Cando permaneza estacionado por un período superior a un mes no mesmo lugar e presente danos que fagan imposible o seu desprazamento polos seus propios medios ou carezan de placas de matrícula”.

É por iso que, ao abeiro do disposto no artigo citado, requíreselles para que retiren da rúa os vehículos dos que son titulares no prazo máximo de un mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP de Ourense, advertíndolles de que, no caso contrario, o Excmo. Concello de Ourense o considerará como residuo sólido urbano, con base no establecido na Ordenanza de limpeza do Concello de Ourense do 9 de marzo de 1995, artigos 34 e 35.

Ourense, 19 de outubro de 2017. O alcalde.  
Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

*Notificación de retirada de vehículo abandonado*

De conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y después de dos intentos de notificación realizados por el Servicio de Correos, sirva el presente anuncio como notificación a las personas que se relacionan en el listado que sigue, conforme al artículo 86.1.b de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, que establece sobre el tratamiento residual del vehículo: “Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o les falten las placas de matrícula”.

Es por eso que, al amparo de lo dispuesto en el artículo citado, se les requiere para que retiren de la calle los vehículos de los que son titulares en el plazo máximo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de Ourense que, en caso contrario, el Excmo. Ayuntamiento de Ourense será considerado como residuo sólido urbano.

Ourense, 19 de octubre de 2017. El alcalde.  
Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

Expediente; Apellidos e nome; matrícula; Vehículo  
Expediente; Apellidos y nombre; matrícula; Vehículo  
205/2016; Antón Marín, Andrei; C- 6820- BN; OPEL Vectra  
015/2017; Vietes Hellín, José Manuel; OU-8048- U; Ford Fiesta

017/2017; Rodríguez Rodríguez, Manuel; OU-8795-V; Volkswagen Caddy  
024/2017; Gaspar Pinto, José Fernández; O-7640-BS; Ford Transit  
027/2017; De Paula López, Ana Belén; 2075 FVM; Citroen C-4  
036/2017; Pérez Fernández, María Soledad; 7209 DTF; Tata Indica  
045/2017; García Henao, Diana Lorena; 2910 FGZ; Seat León  
R. 3.297

## Ourense

Xestión Económica e Orzamentaria

Edicto

Ao non presentaren ningunha reclamación no período de exposición ao público do expediente de modificación de créditos n.º 5PBis/2017, dentro do orzamento deste concello para o actual exercicio de 2017, que foi aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do 6 de outubro pasado, de conformidade co establecido no artigo 177.2, en relación co 169.3 do Real decreto lexislativo 02/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase que queda definitivamente aprobada esta modificación, quedando o resumo por capítulos dos estados de ingresos e gastos do referido orzamento da seguinte forma:

Estado de ingresos

Capítulos; importe €

- 1- Impostos directos; 43.184.003,00
  - 2- Impostos indirectos; 2.454.133,00
  - 3- Taxas e outros ingresos; 25.387.120,00
  - 4- Transferencias correntes; 26.584.337,00
  - 5- Ingresos patrimoniais; 870.386,00
  - 6- Alleamento de investimentos reais; 0,00
  - 7- Transferencias de capital; 348.180,00
  - 8- Activos financeiros; 8.690.085,06
  - 9- Pasivos financeiros; 4.752.241,00
- Total ingresos: 112.270.485,06

Estado de gastos

Capítulos; importe €

- 1- Gastos de persoal; 34.716.961,16
  - 2- Gastos correntes en bens e servizos; 51.767.712,83
  - 3- Gastos financeiros; 1.135.521,00
  - 4- Transferencias correntes; 4.710.323,56
  - 6- Investimentos reais; 98.355,58
  - 7- Transferencias de capital; 0,00
  - 8- Activos financeiros; 317.240,00
  - 9- Pasivos financeiros; 10.363.315,09
- Total gastos: 103.109.429,22

Publícase isto para xeral coñecemento e para os efectos.  
Ourense, 10 de novembro de 2017. O alcalde.  
Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Gestión Económica y Presupuestaria

Edicto

Al no haberse presentado ninguna reclamación durante el período de exposición al público del expediente de modificación de créditos n.º 5PBis/2017, dentro del presupuesto de este ayuntamiento para el actual ejercicio de 2017, el cual fue aprobado inicialmente por el Pleno da Corporación, en la sesión ordinaria de 6 de octubre pasado, de conformidad con

lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 do Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido da Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica que queda definitivamente aprobada esta modificación, quedando el resumen por capítulos de los estados de ingresos y gastos del referido presupuesto de la siguiente forma:

**Estado de ingresos**  
Capítulos; importe €

- 1- Impuestos directos; 43.184.003,00
- 2- Impuestos indirectos; 2.454.133,00
- 3- Tasas y otros ingresos; 25.387.120,00
- 4- Transferencias corrientes; 26.584.337,00
- 5- Ingresos patrimoniales; 870.386,00
- 6- Enajenación de inversiones reales; 0,00
- 7- Transferencias de capital; 348.180,00
- 8- Activos financieros; 8.690.085,06
- 9- Pasivos financieros; 4.752.241,00
- Total ingresos: 112.270.485,06

**Estado de gastos**  
Capítulos; importe €

- 1- Gastos de personal; 34.716.961,16
- 2- Gastos corrientes en bienes y servicios; 51.767.712,83
- 3- Gastos financieros; 1.135.521,00
- 4- Transferencias corrientes; 4.710.323,56
- 6- Inversiones reales; 98.355,58
- 7- Transferencias de capital; 0,00
- 8- Activos financieros; 317.240,00
- 9- Pasivos financieros; 10.363.315,09
- Total gastos: 103.109.429,22

Esto se publica para general conocimiento y a los efectos.  
Ourense, 10 de noviembre de 2017. El alcalde.  
Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

**R. 3.493**

## Porqueira

### Anuncio

Por Acordo do Pleno con data 7 de xullo do 2017, en sesión ordinaria, aprobouse definitivamente o Plan especial de infraestruturas e dotacións no ámbito da Forxa, o que se publica para os efectos dos artigos 82 e 88 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia:

“Aprobación definitiva do Plan especial de infraestruturas e dotacións no ámbito da Forxa

Dáse lectura á proposta da Alcaldía para adoptar o seguinte acordo:

Primeiro. Aprobar definitivamente o Plan especial de infraestruturas e dotacións no ámbito da Forxa, coas modificacións resultantes das alegacións formuladas e dos informes emitidos.

Segundo. Publicar a aprobación definitiva no Diario Oficial de Galicia, para os efectos do establecido no artigo 82 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (artigo 92.2 da Lei 9/2002). Esta publicación deberá realizarse no prazo dun mes desde a adopción da aprobación definitiva.

Terceiro. Comunicar o acordo de aprobación definitiva, en virtude do artigo 88 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, á consellería competente en materia de Urbanismo, para a súa inscrición no Rexistro de Plan Urbanístico de Galicia, achegando un exemplar en soporte dixital, debidamente dilingüenciado.

Cuarto. Notificar individualmente a aprobación definitiva do Plan especial a todas as persoas titulares catastrais dos terreos afectados ás que xa se lles notificou a aprobación inicial deste, de conformidade co artigo 186.4 do Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro.”

Así mesmo, en cumprimento do disposto no artigo 82.3 da Lei 2/2016, do 2 de febreiro, do solo de Galicia, achéganse a normativa e as ordenanzas do plan de referenciado:

“Normativa urbanística xeral

II.- Plan especial de equipamento s públicos en Porqueira

II.1.- Preliminares

Sección primeira. Normas de carácter xeral

Artigo 1. Natureza do Plan especial

O Plan especial ten carácter operativo e a súa misión e o establecemento e a coordinación das infraestruturas básicas relativas ao sistema de comunicacións, ao equipamento comunitario (residencia da terceira idade, centro social e edificio multiusos) e espazos públicos de interese xeral na zona de porqueira.

Artigo 2. Obxecto do Plan especial

O plan especial ten por obxecto establecer as bases para as actuacións urbanísticas desde unha perspectiva sectorial. Os preceptos que se inclúen entenderanse sen prexuízo do disposto en normas legais de rango superior.

Artigo 3. Carácter do plan especial

O Plan especial ten carácter de figura flexible, adaptable á problemática especial que aconsella a súa formulación.

Artigo 4. Ámbito territorial do Plan especial

O Plan especial afecta á zona da Capela na Forxa, no termo municipal de Porqueira; está limitado á planificación de aspectos específicos, pero que en ningún momento poderán chegar a substituír instrumentos de ordenación integral do territorio como os plans xerais ou normas subsidiarias a nivel municipal.

Artigo 5. Vixencia do Plan especial

Este Plan especial entrará en vigor co acordo de aprobación definitiva e terá vixencia indefinida, sen prexuízo da súa revisión ou modificación cando se dean as circunstancias para iso previstas.

Artigo 6. Modificación dalgún dos elementos do Plan especial  
Procederáse á modificación do Plan especial nos seguintes casos:

- A aprobación dun planeamento municipal que implique alteracións nas previsións do Plan especial.

- As modificacións da clasificación urbanística dos terreos.

- As modificacións do réxime urbanístico do solo previsto para un terreo que excedan do campo específico dos estudos de detalle, é dicir, axuste de aliñacións e volumes.

Artigo 7. Documentación

A redacción do Plan especial consta da seguinte documentación:

- Memoria descritiva e xustificativa que analiza os conceptos utilizados para a adopción da solución de ordenación urbanística establecida polo Plan especial.

- Estudos complementarios: Estudo do medio rural circunscrito e Estudo de sostibilidade ambiental.

- Planos de información e ordenación a escala adecuada.

A documentación gráfica contén e expresa graficamente as determinacións estampadas, tanto as que se refiren aos elementos de nova ordenación previstos, como as que regulan o uso do solo e da edificación e, polo tanto, complementarían os preceptos contidos nas normas urbanísticas.

As normas urbanísticas constitúen o documento no que se fixan, normativamente, as condicións ás que teñen que axustarse todas e cada unha das actuacións de carácter urbanístico na zona de actuación, sexan de planeamento, sexan de xestión



ou de execución desta ou de edificación ou implantación de actividades ou usos, delimitando en consecuencia, o contido urbanístico do dereito de propiedade.

Regúlanse as condicións particulares ás que se teñen que axustar os edificios e as construcións en canto aos aspectos técnicos, construtivos, sanitarios, de seguridade e de réxime de servizos, así como o procedemento de tramitación dos distintos expedientes.

#### Artigo 8. Grafismos

As determinacións de ordenación contidas nos planos correspondentes constitúen verdadeiros preceptos xurídicos graficamente expresados, co mesmo valor que os contidos nestas presentes normas urbanísticas.

As determinacións grafadas comportan as consecuencias seguintes:

a) Son vinculantes todas as delimitacións estampadas a efectos de división espacial (unidades, categorías, etc.).

b) Así mesmo son vinculantes as aliñacións, alturas e aproveitamentos.

c) Son tamén vinculantes as delimitacións dos espazos para equipamentos públicos, coa posibilidade de alterar o destino específico que se lles asigne.

#### Artigo 9. Interpretación

As normas urbanísticas, xerais ou particulares e a documentación gráfica que as complementan, prevalecerán sobre o resto dos documentos do Plan especial.

No suposto de contraposición entre as determinacións da documentación gráfica e escrita, se estas se refiren a previsións de aproveitamento ou cesións, beneficios ou cargas da ordenación ou urbanización, resolverase en favor da interpretación máis extensiva para as cesións ou cargas e máis restritiva para os aproveitamentos, as alturas e ocupacións.

Se as contradicións alcanzan a outro tipo de determinacións, poderán ser resoltas en razón a criterios tales como valor estético, condicións hixiénicas, mellora das infraestruturas e edificacións.

#### Sección segunda. Sistemática das determinacións

##### Artigo 10. Requisitos básicos

As normas urbanísticas establecen os requisitos básicos a partir dos cales terán que fixarse as condicións específicas que deberán ser cumpridas en todas e cada unha das actuacións urbanísticas executadas ao abeiro do Plan especial.

As condicións ou requisitos básicos que definen o marco xurídico no que se producen as determinacións do Plan especial son de tres tipos:

- Condicións referentes á xestión da ordenación:
- Condicións relativas ao deseño e calidade das construcións e urbanizacións, os seus regulamentos elementais de idoneidade técnica, así como as condicións específicas dos usos e actividades.
- Condicións referentes á ordenación urbanística no que respecta á relación entre o territorio e ao seu réxime de ocupación, usos, alturas, clasificación do solo, sistemas xerais, infraestruturas e delimitación dos espazos públicos e privados.

##### Artigo 11. Determinacións de carácter xeral e particular

O Plan especial sistematizará as súas determinacións en relación a dous ámbitos ou niveis de referencia:

- As determinacións xerais especifícanse nas normas urbanísticas xerais e na documentación gráfica. Estas determinacións expresan a estrutura xeral e orgánica do territorio e a súa ordenación definindo os usos globais e pormenorizados, os sistemas xerais de comunicación, espazos libres, equipamento comunitario e vivendas sociais de promoción pública. Así mesmo, definen a desagregación territorial en relación coa ordenación e a execución.

- As determinacións particulares especifícanse nas normas urbanísticas particulares e na documentación gráfica. Establecerán o réxime do solo das edificacións de nova ordenación e un inventario urbanístico coas determinacións individualizadas para a totalidade da edificación.

#### II.2. - Réxime urbanístico do solo

##### Sección primeira. Clasificación do solo

##### Artigo 12. Clasificación do solo

O solo da área de actuación do Plan especial está clasificado como solo rústico na categoría de protección ordinaria.

##### Sección segunda. Cualificación do solo

##### Artigo 13. Clasificación do solo

O Plan especial cualifica o solo mediante a asignación global, pormenorizada e de detalle dos distintos tipos de usos e actividades coa finalidade de regular a súa localización e a actividade que neles se desenvolve.

##### Artigo 14. Usos. Definición

Enténdese por uso, a actividade principal nunha unidade, sector ou área, edificación ou espazo resultante do desenvolvemento dos anteriores e que se regula como criterio de ordenación funcional e ambiental das diferentes zonas estampadas.

As condicións de uso perseguen a organización equilibrada das actividades e a regulación das súas relacións de afinidade e incompatibilidade.

##### Artigo 15. Clases de usos

Para os efectos do plan, así como das que no seu desenvolvemento e modificación se inclúan nos estudos de detalle, establécense as seguintes clases de usos:

##### a) Polo nivel de asignación:

- globais.
- pormenorizados.
- detallados.

##### b) Pola súa idoneidade para os fins da ordenación:

- previsto.
- prohibido.

Cumpríranse coas condicións xerais de uso contidas na Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

##### Artigo 16. Idoneidade de usos

Considerase como uso idóneo do ámbito de actuación do Plan especial ou dotacional, servizos e espazos libres.

##### Artigo 17. Sistemas xerais

Son os distintos elementos que definen a estrutura xeral e orgánica do territorio, existente ou proxectada coa finalidade de articular as previsións do planeamento en materia de comunicacións, espazos libres, servizos e equipamento comunitario e ordénanse nos seguintes:

- Sistema xeral de infraestruturas.
- Sistema xeral de equipamento comunitario.
- Sistema xeral de espazos libres.

##### Sección terceira. Réxime do uso do solo

##### Artigo 18. Réxime do solo

O Plan especial ordena e regula os usos do solo e as súas intensidades atendendo a todos ou algúns dos seguintes factores:

- Ocupación do solo.
- Edificabilidade.
- Número de plantas.
- Altura.
- Aliñación.
- Establecemento de usos e actividades.
- Espazos públicos.
- Espazos privados.
- Elementos de especial protección.
- Sistemas de actuación.



A documentación xeral do plan, o plano de forma urbana e as normas urbanísticas xerais e particulares en cada zona, desenvolverán as determinacións e todos estes factores que as configuran.

#### Artigo 19. Ocupación do solo

O Plan especial establece na súa documentación gráfica e normativa urbanística particular, de forma pormenorizada, o réxime de ocupación do solo.

#### Artigo 20. Edificabilidade

A edificabilidade regúlase para todo o solo de forma pormenorizada no plano de forma urbana e na normativa urbanística particular, asignando, en cada caso, aliñacións e unha altura edificable máxima.

O ámbito do Plan especial comprende unha zona de Capela próxima á capital municipal merecente de clasificación como solo rústico de protección ordinaria, debendo cumprir as condicións de edificación e implantación establecidas na lei. Non obstante, danse as condicións para a aplicación segundo a DA1ª da LOUG, de actuacións públicas en municipios sen planeamento, "1. En municipios con poboación inferior a 5.000 habitantes e sen planeamento xeral, poderán formularse plans especiais que teñan por obxecto a execución de actuacións públicas para crear solo urbanizado con destino a usos industriais, terciarios, de equipamentos públicos ou a construción de vivendas de promoción pública. 2. (Derrogado pola Lei 15/2004).

3. O contido do Plan especial será determinado regulamentariamente e, en todo caso, serán de aplicación os estándares de reserva de solo para dotacións e as limitacións de intensidade esixidas para o solo urbanizable non-delimitado. 4. O Plan especial deberá incluír entre a súa documentación o estudo do medio rural circunscrito ao seu ámbito e incidencia da nova actuación no seu contorno e o estudo de sostibilidade ambiental, impacto territorial e paisaxístico ao que se retire o artigo 61.4 desta lei".

Polo tanto, a edificabilidade máxima será de 0,40 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>, sendo que neste caso non é necesario cumprir coas determinacións do artigo 46 (apartado 4, 5 e 6) da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, ao respecto, dado que o uso principal é de equipamento público e non existe aproveitamento lucrativo.

#### Artigo 21. Número de plantas

Establecerase para todo o ámbito deste plan un número de plantas máximo dunha altura.

#### Artigo 22. Altura das edificacións

Establecerase para todo o ámbito deste plan unha altura máxima edificable de 4 m.

#### Artigo 23. Aliñacións

Enténdese como aliñacións as sinaladas nos planos de ordenación.

Sección cuarta. Normas xerais no solo rústico de protección ordinaria

#### Artigo 24. Cualificación

No solo rústico de protección ordinaria queda cualificado en razón dos usos global, pormenorizado e de detalle, segundo a definición do artigo 15.

#### Artigo 25. Planeamento

Segundo o artigo 22 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, comportará os propietarios dos terreos afectados por este plan especial os seguintes deberes:

- Ceder obrigatoria e gratuitamente á Administración municipal todo o solo necesario para as vías, espazos libres, zonas verdes e dotacións públicas de carácter local ao servizo do sector no que os terreos estean incluídos.

- Ceder obrigatoria e gratuitamente e sen cargas, o solo necesario para a execución dos sistemas xerais incluídos no sector nos que os terreos estean incluídos.

- Custear e, se é o caso, executar as infraestruturas de conexión cos sistemas xerais existentes, así como as obras necesarias para a ampliación e o reforzo dos citados sistemas, de forma que se asegure o seu correcto funcionamento en función das características do sector e de conformidade cos requisitos e condicións que se establezan.

- Ceder obrigatoria, gratuitamente e libre de cargas á Administración municipal o solo correspondente ao 10% do aproveitamento tipo.

- Proceder á distribución equitativa dos beneficios e cargas derivados do planeamento, con anterioridade ao inicio da execución material daquel.

- Costear e, se é o caso, executar as obras de urbanización do sector, incluídas as conexións con sistemas xerais existentes e en funcionamentos, nos prazos establecido polo planeamento, sen prexuízo do dereito a reintegrarse dos gastos de instalación das redes de subministración con cargo ás empresas que presten os correspondentes servizos.

- Edificar os soares no prazo que, se é o caso, estableza o planeamento.

Ningunha das actuacións previstas requirirá a tramitación previa de planeamento subordinado ningún.

#### Artigo 26. Edificación e viarios

A edificación axustarase ás determinacións de aliñacións, altura, ocupación e usos previstos na documentación gráfica e na Normativa Urbanística Particular para cada unidade no solo urbano.

Do mesmo modo cumprirá coas condicións xerais da edificación contidas na Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, así como as condicións de habitabilidade, salubridade e funcionalidade.

Así mesmo, na execución dos distintos proxectos de urbanización teranse en conta as previsións necesarias para evitar barreiras arquitectónicas e urbanísticas, de maneira que as persoas con mobilidade reducida vexan facilitado ao máximo o acceso directo aos espazos públicos e ás edificacións públicas e privadas, de acordo coa normativa vixente sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas.

#### Artigo 27. Actuacións públicas e privadas

Segundo o artigo 48 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, todas as actuacións tanto de edificación como de urbanización cumpriran coas Normas de calidade urbana estipuladas.

Correspóndelle ao concello a execución e mantemento dos sistemas xerais, así como a conservación daqueles elementos de urbanización que executados por particulares, se reciban como cesión obrigatoria polo concello.

Correspóndelles aos particulares a execución da edificación e as obras de urbanización necesarias, así como o mantemento daquelas nas condicións de decoro, hixiene e seguridade previstas nas normas.

Os titulares do solo privado de uso público veranse obrigados a mantelo á súa custa sempre que non se indique o contrario nas fichas urbanísticas. O concello podería estudar, se é o caso, a execución de obras de reforma sobre este tipo de solo en execución de obras xerais cando así o estime conveniente.

#### Artigo 28. Concepto de soar

Enténdese como soar aquel terreo sen edificar, que ademais de contar coa ordenación especificada por este plan na súa documentación gráfica e normativa urbanística particular, conte co nivel de urbanización previsto no artigo 16 da Lei



9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

Na edificación de nova ordenación, é preceptiva a execución da urbanización con carácter previo á concesión da licenza de edificación. Poderán excluírse desta condición aquelas actuacións nas que o proxecto de obras garanta a execución simultánea da urbanización e da edificación.

Artigo 29. División da área de actuación

Segundo o punto 2 do artigo 49 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, a área obxecto deste Plan especial dividírase nun único sector para os efectos da súa ordenación detallada e de aplicación dos estándares establecido na dita lei.

Sección quinta. Normas xerais servizos urbanos

Artigo 30. Abastecemento

Cumprírase coas indicacións do informe do organismo de cunca e, en especial, ao referente a que "sempre e cando se obteña a concesión de aproveitamento de augas co número de expediente AL32119954, para un caudal de 0,59 ls, os recursos hídricos estarán dispoñibles para o desenvolvemento da figura de planeamento".

Artigo 31. Saneamento

Cumprírase coas indicacións do informe do organismo de cunca e, en especial, ao referente á ampliación das características do censo de vertidos para adaptalas aos novos requirimentos.

III.- Normativa urbanística particular

Plan especial de equipamentos públicos en Porqueira

111.1.- Normativa edificación

a) Especificacións xerais

O deseño dun edificio intenta dar resposta a todos os retos da arquitectura actual, por medio de diferentes tipos de planta que anticipan os costumes dos futuros residentes, por exemplo, a través do proxecto participativo. Lograr a identificación do usuario co seu edificio é unha tarefa de vital importancia; pódese recorrer a proxectar zonas de acceso amplas e cómodas, espazos semipúblicos ou espazos privados para conseguilo.

Tendo en conta todos estes criterios, intentarase por encima de todo que o proxecto de ordenación urbanística de Capela na Forxa non se limite a combinar áreas funcionais.

As características definitorias da tipoloxía a escoller serán as seguintes:

- O tipo de edificio, que proporcionará unha descrición da clase de edificio de que se trata, número de pisos, e posibilidades de orientación.

- A forma de financiamento, que pode ser pública ou privada.

- A profundidade edificable, que permitirá detectar posibles problemas de iluminación e financiamento, dado que unha gran profundidade edificable sole levar unha redución dos custos, pero en canto a calidade ambiental ten moito que ver co enxeño do proxectista para obter unha boa iluminación natural e coa obrigada orientación das edificacións.

- A categoría do acceso, que describirá todos os modos de acceso horizontal e vertical e as súas combinacións, que poden ser variadas e de difícil flexibilidade se non se coidan dende un principio.

- A organización da planta, que separará claramente as diferentes áreas de usos, aplicando estratexias de desenvolvemento urbano máis abertas e cun planeamento que proporcione unha menor precisión na definición arquitectónica do obxecto construído, todo quedará en mans da arquitectura para manter vivo o soño moderno do edificio flexible:

- Un emprazamento con variedade de usos da orixe a tipoloxías edificatorias de formas distintas.

- Atráe a xente diferente, a distintos horarios e por diversas razóns.

- Debido ás súas múltiples actividades, formas, e persoas, proporciona unha riqueza perceptiva inigualable.

b) Fichas urbanísticas.

Contido da ficha urbanística: determinacións de xestión.

Sistema de actuación:

Os terreos destinados por este Plan especial a sistema xeral son de titularidade municipal.

Condicións de parcelamento:

O ámbito do Plan especial correspóndese cunha única parcela.

Instrumentos de desenvolvemento:

Para levar a cabo a ordenación urbanística que marcará o Plan especial, será necesaria a realización dos seguintes proxectos de desenvolvemento:

- Proxecto de urbanización.

- Obras de infraestrutura.

Contido da ficha urbanística: determinacións de uso.

Usos pormenorizados en parcelas públicas e privadas: previstos, tolerados e prohibidos.

Equipamento público e dotación urbanística

Uso previsto: centro social e residencia de terceira idade.

Uso tolerado: dotación pública necesaria para a comunidade do asentamento Poboacional de Porqueira. Uso prohibido: resto.

Uso do espazo público adxacente:

Zona de prazas de aparcamento superficial cara á vía de acceso. Práctica de actividades ao aire libre, etc.

Contido da ficha urbanística: determinacións de forma

Equipamento público e dotación urbanística

A ordenanza de equipamento, dado que se sitúa integramente en solo rústico, debería cumprir as condicións de edificación e implantación establecidas na lei. Non obstante, danse as condicións para a aplicación da DA1ª da LOUG, de actuacións públicas en municipios sen planeamento, "1. En municipios con poboación inferior a 5.000 habitantes e sen planeamento xeral, poderán formularse plans especiais que teñan por obxecto a execución de actuacións públicas para crear solo urbanizado con destino a usos industriais, terciarios, de equipamentos públicos ou a construción de vivendas de promoción pública. 2. (Derrogado pola Lei 1512004). 3. O contido do Plan especial será determinado regulamentariamente e, en todo caso, serán de aplicación os estándares de reserva de solo para dotacións e as limitacións de intensidade esixidas para o solo urbanizable non-delimitado. 4. O Plan especial deberá incluír entre a súa documentación o estudo do medio rural circunscrito ao seu ámbito e incidencia da nova actuación no seu contorno e o estudo de sostibilidade ambiental, impacto territorial e paisaxístico ao que se refire o artigo 61.4 desta lei".

Superficie máxima ocupada pola edificación: 40%

Edificabilidade máxima: 0,40 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>

Volume edificable:

Similar ás edificacións tradicionais existentes no entorno.

Número de plantas: unha planta.

Altura máxima de cornixa: 4 m, medidos no centro de todas as fachadas, desde a rasante natural do terreo ao arranque inferior da vertente de cuberta.

Aliñación oficial:

Segundo planos de ordenación.

Recuamentos:

As vías públicas: os que figuran nos planos de ordenación. A linderos: 3,00 m mínimo.

Cubertas:

Planos continuos sen crebas nas súas vertentes. Pendente máxima do 40%.

Materiais de terminación: tella cerámica ou lousa, agás en casos debidamente xustificadas.

Materiais de acabado das edificacións:

Pedra e outros materiais tradicionais. Excepcionalmente o concello, por razóns xustificadas, poderá autorizar o emprego doutros materiais adecuados ao contorno.

Peches:

Os peches de fábrica no poderán exceder os 1,5 m de altura.

III.2.- Normativa espazos públicos

Resulta necesario que os responsables da xestión do arborado impongan criterios enfocados a acabar con todas aquelas formas de utilización inconsecuentes cos numerosos beneficios que reportan as árbores

- Protección do arborado e a súa mellora. A vexetación existente deberá ser defendida ou repostada en caso de deterioración, de aí a necesidade do seu inventario e control.

- Rúas e paseos. Preténdese mediante unha xerarquización de vías, baseada na súa cantidade de movemento, unha mellor convivencia do peón e o vehículo, procurando en todo momento evitar a segregación de ambos os dous. Ademais, cun pavimento duro e rugoso búscase reducir a velocidade. A dimensión destas vías de comunicación estarán determinadas polas necesidades especiais de:

- a circulación rodada,
- viandantes,
- arboredos,
- infraestruturas,
- servizos urbanos,
- mobiliario urbano,
- soleamento das edificacións que as conforman.

- Prazas. Para asegurar a identidade de cada espazo público pavimentado, proponse a creación de prazas distintas, diferenciadas entre si pola forma, dimensión e arboredo que nelas se dispoña.

- Elementos publicitarios. Tan en auxe na sociedade actual, debe ser suxeito de regulación e esixencia de licenza dentro dunhas marxes de calidade estética.

Contido da ficha urbanística: determinacións de forma e uso do espazo público

O espazo público determinado polo Plan especial servirán de antesala ás dotacións públicas.

- A súa forma e distribución encóntrase reflectido na información gráfica.

- O pavimento será diferenciado segundo o seu carácter de xardín, praza ou fonte.

- Disporase arboredo segundo as aliñacións reflectidas na información gráfica e introducíranse especies compatibles coas preexistentes.

- O mobiliario urbano disporase ordenadamente, preferiblemente en convivencia óptima coas árbores en puntos de onde non entorpeza o fluxo peonil.

As dimensións das zonas de comunicación están pensadas para dotarlle da capacidade exacta para acoller a convivencia entre vehículo e peón e o pavimento será rugoso para favorecer o control da velocidade.”

Contra este acordo, en aplicación do artigo 112.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, contra as disposicións administrativas de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa e dado que aproba unha disposición de carácter xeral, poderá interporse un recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede na Coruña, no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da recepción

desta notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Todo iso é sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Porqueira, 5 de outubro do 2017. A alcaldesa en funcións.

Asdo.: Blasinda Salgado Rivera.

#### Anuncio

*Por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de julio de 2017, en sesión ordinaria, se aprobó definitivamente el Plan especial de infraestructuras y dotaciones en el ámbito de A Forxa, lo que se publica a los efectos de los artículos 82 y 88 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia:*

*“Aprobación definitiva del Plan especial de infraestructuras y dotaciones en el ámbito de A Forxa*

*Se da lectura a la propuesta de la Alcaldía para adoptar el siguiente acuerdo:*

*Primero. Aprobar definitivamente el Plan especial de infraestructuras y dotaciones en el ámbito de A Forxa, con las modificaciones resultantes de las alegaciones formuladas y de los informes emitidos.*

*Segundo. Publicar la aprobación definitiva en el Diario Oficial de Galicia, a los efectos de lo establecido en el artículo 82 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia (artículo 92.2 de la Ley 9/2002). Esta publicación deberá realizarse en el plazo de un mes desde la adopción de la aprobación definitiva.*

*Tercero. Comunicar el acuerdo de aprobación definitiva, en virtud del artículo 88 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia, a la consellería competente en materia de Urbanismo, para su inscripción en el Registro de Plan Urbanístico de Galicia, acercando un ejemplar en soporte digital, debidamente diligenciado.*

*Cuarto. Notificar individualmente la aprobación definitiva del Plan especial a todas las personas titulares catastrales de los terrenos afectados a las que ya se les notificó la aprobación inicial de este, de conformidad con el artículo 186.4 del reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de septiembre.”*

*Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 82.3 de la Ley 2/2016, de 2 de febrero, del Suelo de Galicia, se acercan la normativa y las ordenanzas del plan de referenciado:*

*“Normativa urbanística general*

*II.- Plan especial de equipamientos públicos en Porqueira*

*II.1.- Preliminares*

*Sección primera. Normas de carácter general*

*Artículo 1. Naturaleza del Plan especial*

*El Plan especial tiene carácter operativo y su misión y el establecimiento y la coordinación de las infraestructuras básicas relativas al sistema de comunicaciones, al equipamiento comunitario (residencia de la tercera edad, centro social y edificio multiusos) y espacios públicos de interés general en la zona de Porqueira.*

*Artículo 2. Objeto del Plan especial*

*El Plan especial tiene por objeto establecer las bases para las actuaciones urbanísticas desde una perspectiva sectorial. Los preceptos que se incluyen se entenderán sin perjuicio de lo dispuesto en normas legales de rango superior.*

*Artículo 3. Carácter del Plan especial*

*El Plan especial tiene carácter de figura flexible, adaptable a la problemática especial que aconseja su planteamiento.*



#### Artículo 4. *Ámbito territorial del Plan especial*

El Plan especial afecta a la zona de Capela en A Forxa en el término municipal de Porqueira; está limitado a la planificación de aspectos específicos, pero que en ningún momento podrán llegar a sustituir instrumentos de ordenación integral del territorio como los planes generales o normas subsidiarias a nivel municipal.

#### Artículo 5. *Vigencia del Plan especial*

Este Plan especial entrará en vigor con el acuerdo de aprobación definitiva y tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de su revisión o modificación cuando se den las circunstancias para ello previstas.

#### Artículo 6. *Modificación de alguno de los elementos del Plan especial*

Se procederá a la modificación del Plan especial en los siguientes casos:

- La aprobación de un planeamiento municipal que implique alteraciones en las previsiones del Plan especial.
- Las modificaciones de la clasificación urbanística de los terrenos.
- Las modificaciones del régimen urbanístico del suelo previsto para un terreno que excedan del campo específico de los estudios de detalle, es decir, ajuste de alineaciones y volúmenes.

#### Artículo 7. *Documentación*

La redacción del Plan especial consta de la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva y justificativa que analiza los conceptos utilizados para la adopción de la solución de ordenación urbanística establecida por el Plan especial.
- Estudios complementarios: Estudio del medio rural circunscrito y Estudio de sostenibilidad ambiental.
- Planos de información y ordenación a escala adecuada.

La documentación gráfica contiene y expresa gráficamente las determinaciones estampadas, tanto las que se refieren a los elementos de nueva ordenación previstos, como las que regulan el uso del suelo y de la edificación y, por lo tanto, complementarán los preceptos contenidos en las normas urbanísticas.

Las normas urbanísticas constituyen el documento en el que se fijan, normativamente, las condiciones las que tienen que ajustarse todas y cada una de las actuaciones de carácter urbanístico en la zona de actuación, sean de planeamiento, sean de gestión o de ejecución de esta o de edificación o implantación de actividades o usos, delimitando en consecuencia, el contenido urbanístico del derecho de propiedad.

Se regulan las condiciones particulares a las que se tienen que ajustar los edificios y las construcciones en cuanto a los aspectos técnicos, constructivos, sanitarios, de seguridad y de régimen de servicios, así como el procedimiento de tramitación de los distintos expedientes.

#### Artículo 8. *Grafismos*

Las determinaciones de ordenación contenidas en los planos correspondientes constituyen verdaderos preceptos jurídicos gráficamente expresados, con el mismo valor que los contenidos en las presentes normas urbanísticas

Las determinaciones grafiadas comportan las consecuencias siguientes:

- a) Son vinculantes todas las delimitaciones estampadas a los efectos de división espacial (unidades, categorías, etc.).
- b) Asimismo son vinculantes las alineaciones, alturas y aprovechamientos.
- c) Son también vinculantes las delimitaciones de los espacios para equipamientos públicos, con la posibilidad de alterar el destino específico que se les asigne.

#### Artículo 9. *Interpretación*

Las normas urbanísticas, generales o particulares y la documentación gráfica que las complementan, prevalecerán sobre el resto de los documentos del Plan especial.

En el supuesto de contraposición entre las determinaciones de la documentación gráfica y escritura, si las mismas se refieren a previsiones de aprovechamiento o cesiones, beneficios o cargas de la ordenación o urbanización, se resolverá en favor de la interpretación más extensiva para las cesiones o cargas y más restrictiva para los aprovechamientos, las alturas y ocupaciones.

Si las contradicciones alcanzan a otro tipo de determinaciones, podrán ser resueltas en razón a criterios tales como valor estético, condiciones higiénicas, mejora de las infraestructuras y edificaciones.

#### Sección segunda. *Sistemática de las determinaciones*

##### Artículo 10. *Requisitos básicos*

Las normas urbanísticas establecen los requisitos básicos a partir de los cuales tendrán que fijarse las condiciones específicas que deberán ser cumplidas en todas y cada una de las actuaciones urbanísticas ejecutadas al amparo del Plan especial.

Las condiciones o requisitos básicos que definen el marco jurídico en el que se producen las determinaciones del Plan especial son de tres tipos:

- Condiciones referentes a la gestión de la ordenación:
- Condiciones relativas al diseño y calidad de las construcciones y urbanizaciones, a sus reglamentos elementales de idoneidad técnica, así como las condiciones específicas de los usos y actividades.
- Condiciones referentes a ordenación urbanística en el que respeta a la relación entre el territorio y a su régimen de ocupación, usos, alturas, clasificación del suelo, sistemas generales, infraestructuras y delimitación de los espacios públicos y privados.

##### Artículo 11. *Determinaciones de carácter general y particular*

El Plan especial sistematizará a sus determinaciones en relación a dos ámbitos o niveles de referencia:

- Las determinaciones generales se especifican en las normas urbanísticas generales y en la documentación gráfica. Estas determinaciones expresan la estructura general y orgánica del territorio y su ordenación definiendo los usos globales y pormenorizados, los sistemas generales de comunicación, espacios libres, equipamiento comunitario y viviendas sociales de promoción pública. Asimismo, definen el desglose territorial en relación con la ordenación y la ejecución.
- Las determinaciones particulares se especifican en las normas urbanísticas particulares y en la documentación gráfica. Establecerán el régimen del suelo de las edificaciones de nueva ordenación y un inventario urbanístico con las determinaciones individualizadas para la totalidad de la edificación.

II.2.- Régimen urbanístico del suelo

##### Sección primera. *Clasificación del suelo*

##### Artículo 12. *Clasificación del suelo*

El suelo del área de actuación del Plan especial está clasificado como suelo rústico en la categoría de protección ordinaria.

##### Sección segunda. *Calificación del suelo*

##### Artículo 13. *Calificación del suelo*

El Plan especial califica el suelo mediante la asignación global, pormenorizada y de detalle de los distintos tipos de usos y actividades con la finalidad de regular su localización y la actividad que en ellos se desenrolle.

##### Artículo 14. *Usos. Definición*

Se entiende por uso, la actividad principal en una unidad, sector o área, edificación o espacio resultante del desarrollo

de los anteriores y que se regula como criterio de ordenación funcional y ambiental de las diferentes zonas estampadas.

Las condiciones de uso persiguen la organización equilibrada de las actividades y la regulación de sus relaciones de afinidad e incompatibilidad.

#### Artículo 15. Clases de usos

A los efectos del plan, así como de las que en el su desarrollo y modificación se incluyan en los estudios de detalle, se establecen las siguientes clases de usos:

##### a) Por el nivel de asignación:

- globales.
- pormenorizados.
- detallados.

##### b) Por su idoneidad para los fines de la ordenación:

- previsto.
- prohibido.

Se cumplirán con las condiciones generales de uso contenidas en la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia.

#### Artículo 16. Idoneidad de usos

Se considerará como uso idóneo del ámbito de actuación del Plan especial el dotacional, servicios y espacios libres.

#### Artículo 17. Sistemas generales

Son los distintos elementos que definen la estructura general y orgánica del territorio, existente o proyectada con la finalidad de articular las previsiones del planeamiento en materia de comunicaciones, espacios libres, servicios y equipamiento comunitario y se ordenan en los siguientes:

- Sistema general de infraestructuras.
- Sistema general de equipamiento comunitaria.
- Sistema general de espacios libres.

#### Sección tercera. Régimen del uso del suelo

##### Artículo 18. Régimen del suelo

El Plan especial ordena y regula los usos del suelo y sus intenciones atendiendo a todos o algunos de los siguientes factores:

- Ocupación del suelo.
- Edificabilidad
- Número de plantas.
- Altura.
- Alineación.
- Establecimiento de usos y actividades.
- Espacios públicos.
- Espacios privados.
- Elementos de especial protección.
- Sistemas de actuación.

La documentación general del plan, el plano de forma urbana y las normas urbanísticas generales y particulares en cada zona, desarrollarán las determinaciones y todos estos factores que las configuran.

##### Artículo 19. Ocupación del suelo

El Plan especial establece en su documentación gráfica y normativa urbanística particular, de forma pormenorizada, el régimen de ocupación del suelo.

##### Artículo 20. Edificabilidad

La edificabilidad regulara para todo el suelo de forma pormenorizada en el plano de forma urbana y en la Normativa urbanística particular, asignando en cada caso, alineaciones y una altura edificable máxima.

El ámbito del Plan especial comprende una zona de Capela próxima a la capital municipal merecente de clasificación como suelo rústico de protección ordinaria, debiendo cumplir las condiciones de edificación e implantación establecidas en la ley. Sin embargo, se dan las condiciones para la aplicación de la segunda, la de la DA1ª de la LOUG, de actuaciones públi-

cas en municipios sin planeamiento, "1. En municipios con población inferior a 5.000 habitantes y sin planeamiento general, podrán formularse planes especiales que tengan por objeto la ejecución de actuaciones públicas para crear suelo urbanizado con destino a usos industriales, terciarios, de equipamientos públicos o la construcción de viviendas de promoción pública. 2. (derogado por la Ley 1512004).

3. El contenido del Plan especial será determinado reglamentariamente y, en todo caso, serán de aplicación los estándares de reserva de suelo para dotaciones y las limitaciones de intensidad exigidas para el suelo urbanizable no-delimitado. 4. El Plan especial deberá incluir entre su documentación el estudio del medio rural circunscrito a su ámbito e incidente de la nueva actuación en su entorno y el estudio de sostenibilidad ambiental, impacto territorial y paisajístico al que se retire el artículo 61.4 de esta ley.

Por lo tanto, la edificabilidad máxima será de 0,40 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> siendo que en este caso no es necesario cumplir con las determinaciones del artículo 46 (apartado 4, 5 y 6) de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia, al respeto, dado que el uso principal es de equipamiento público y no existe aprovechamiento lucrativo.

##### Artículo 21. Número de plantas

Se establecerá para todo el ámbito de este plan un número de plantas máximo de una altura.

##### Artículo 22. Altura de las edificaciones

Se establecerá para todo el ámbito de este plan una altura máxima edificable de 4 m.

##### Artículo 23. Alineaciones

Se entiende como alineaciones las señaladas en los planos de ordenación.

Sección cuarta. Normas generales en el suelo rústico de protección ordinaria

##### Artículo 24. Calificación

En el suelo rústico de protección ordinaria queda calificado en razón de los usos global, pormenorizado y de detalle, según la definición del artículo 15.

##### Artículo 25. Planeamiento

Segundo el artículo 22 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia, comportará los propietarios de los terrenos afectados por el presente Plan especial los siguientes deberes:

- Ceder obligatoria y gratuitamente a la Administración municipal todo el suelo necesario para los viales, espacios libres, zonas verdes y dotaciones públicas de carácter local al servicio del sector en el que los terrenos estén incluidos.

- Ceder obligatoria y gratuitamente y sin cargas, el suelo necesario para la ejecución de los sistemas generales incluidos en el sector en los que los terrenos estén incluidos.

- Costear y, en su caso, ejecutar las infraestructuras de conexión con los sistemas generales existentes, así como las obras necesarias para la ampliación y el refuerzo de los citados sistemas, de forma que se asegure su correcto funcionamiento en función de las características del sector y de conformidad con los requisitos y condiciones que se establezcan.

- Ceder obligatoria, gratuitamente y libre de cargas a la Administración municipal el suelo correspondiente al 10% del aprovechamiento tipo.

- Proceder a la distribución equitativa de los beneficios y cargas derivados del planeamiento, con anterioridad al inicio de la ejecución material de aquél.

- Costear y, en su caso, ejecutar las obras de urbanización del sector, incluidas las conexiones con sistemas generales existen-



tes y en funcionamientos, en los plazos establecido por el planeamiento, sin perjuicio del derecho a reintegrarse de los gastos de instalación de las redes de suministro con cargo a las empresas que presten los correspondientes servicios.

- Edificar los solares en el plazo que, en su caso, establezca el planeamiento.

Ninguna de las actuaciones previstas requerirá la tramitación previa de planeamiento subordinado alguno.

#### Artículo 26. Edificación y viarios

La edificación se ajustará a las determinaciones de alineaciones, altura, ocupación y usos previstos en la documentación gráfica y en la Normativa Urbanística Particular para cada unidad en el suelo urbano.

Del mismo modo cumplirá con las condiciones generales de la edificación contenidas en la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia, así como las condiciones de habitabilidad, salubridad y funcionalidad.

Asimismo, en la ejecución de los distintos proyectos de urbanización se tendrán en cuenta las previsiones necesarias para evitar barreras arquitectónicas y urbanísticas, de manera que las personas con movilidad reducida vean facilitado al máximo el acceso directo a los espacios públicos y a las edificaciones públicas y privadas, de acuerdo con la normativa vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

#### Artículo 27. Actuaciones públicas y privadas

Según el artículo 48 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia, todas las actuaciones tanto de edificación como de urbanización cumplirán con las Normas de Calidad Urbana estipuladas.

Corresponde al ayuntamiento a ejecución y mantenimiento de los sistemas generales, así como la conservación de aquellos elementos de urbanización, que ejecutados por particulares, se reciban como cesión obligatoria por el ayuntamiento.

Corresponde a los particulares a ejecución de la edificación y las obras de urbanización necesarias, así como el mantenimiento de aquellas en las condiciones de decoro, higiene y seguridad previstas en las normas.

Los titulares del suelo privado de uso público se verán obligados a mantenerlo a su costa siempre que no se indique el contrario en las fichas urbanísticas. El ayuntamiento podría estudiar en su caso la ejecución de obras de reforma sobre este tipo de suelo en ejecución de obras generales cuando así lo estime conveniente.

#### Artículo 28. Concepto de solar

Se entiende como solar aquel terreno sin edificar, que además de contar con la ordenación especificada por este plan en su documentación gráfica y Normativa Urbanística Particular, cuente con el nivel de urbanización previsto en el artículo 16 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia.

En la edificación de nueva ordenación, es preceptiva la ejecución de la urbanización con carácter previo a la concesión de la licencia de edificación. Podrán excluirse de esta condición aquellas actuaciones en las que el proyecto de obras garantice la ejecución simultánea de la urbanización y de la edificación.

#### Artículo 29. División del área de actuación

Según el punto 2 del artículo 49 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia, el área objeto del presente plan especial se dividirá en un único sector a los efectos de su ordenación detallada y de aplicación de los estándares establecido en dicha ley.

Sección quinta. Normas generales servicios urbanos

#### Artículo 30. Abastecimiento

Se cumplirá con las indicaciones del informe del organismo de cuenca y, en especial, al referido a que "siempre y cuando se obtenga la concesión de aprovechamiento de aguas con el número de expediente AL32119954, para un caudal de 0,59 ls, los recursos hídricos estarán disponibles para lo desarrollo de la figura de planeamiento".

#### Artículo 31. Saneamiento

Se cumplirá con las indicaciones del informe del organismo de cuenca y, en especial, a lo referente a la ampliación de las características del censo de vertidos para adaptarlas a los nuevos requerimientos.

#### III.- Normativa urbanística particular

Plan especial de equipamientos públicos en Porqueira.

#### 111.1.- Normativa edificación

##### a) Especificaciones generales

El diseño de un edificio intenta dar respuesta a todos los retos de la arquitectura actual, por medio de diferentes tipos de planta que anticipan las costumbres de los futuros residentes, por ejemplo, a través del proyecto participativo. Lograr la identificación del usuario con su edificio es una tarea de vital importancia; se puede recurrir a proyectar zonas de acceso amplias y cómodas, espacios semipúblicos o espacios privados para conseguirlo.

Habida cuenta todos estos criterios, se intentará por encima de todo que el proyecto de ordenación urbanística de Capela en A Forxa no se limite a combinar áreas funcionales.

Las características definitorias de la tipología a escoger serán las siguientes:

- El tipo de edificio, que proporcionará una descripción de la clase de edificio de que se trata, número de pisos, y posibilidades de orientación.

- La forma de financiación, que puede ser pública o privada.

- La profundidad edificable, que permitirá detectar posibles problemas de iluminación y financiación, dado que una gran profundidad edificable suele llevar una reducción de los costes, pero en cuanto a calidad ambiental tiene mucho que ver con el ingenio del proyectista para obtener una buena iluminación natural y con la obligada orientación de las edificaciones.

- La categoría del acceso, que describirá todos los modos de acceso horizontal y vertical y sus combinaciones, que pueden ser variadas y de difícil flexibilidad si no se cuidan desde un principio.

- La organización de la planta, que separará claramente las diferentes áreas de usos, aplicando estrategias de desarrollo urbano más abiertas y con un planeamiento que proporcione una menor precisión en la definición arquitectónica del objeto construido, todo quedará en manos de la arquitectura para mantener vivo el sueño moderno del edificio flexible:

- Un emplazamiento con variedad de usos del origen a tipologías edificatorias de formas distintas.

- Atraer a gente diferente, a distintos horarios y por diversas razones.

- Debido a sus múltiples actividades, formas, y personas, proporciona una riqueza perceptiva inigualable.

##### b) Fichas urbanísticas.

Contenido de la ficha urbanística: determinaciones de gestión sistema de actuación:

Los terrenos destinados por el presente Plan especial a sistema general son de titularidad municipal.

##### Condiciones de parcelación:

El ámbito del plan especial se corresponde con una única parcela.

**Instrumentos de desarrollo:**

Para llevar a cabo a ordenación urbanística que marcará el Plan especial, será necesaria la realización de los siguientes proyectos de desarrollo:

- Proyecto de urbanización.
- Obras de infraestructura.

Contenido de la ficha urbanística: determinaciones de uso.

Usos pormenorizados en parcelas públicas y privadas: previstos, tolerados y prohibidos.

Equipamiento público y dotación urbanística.

Uso previsto: centro social y residencia de tercera edad.

Uso tolerado: dotación pública necesaria para la comunidad del asentamiento poblacional de Porqueira.

Uso prohibido: resto.

Uso del espacio público adyacente: zona de plazas de aparcamiento superficial hacia la vía de acceso.

Práctica de actividades al aire libre, etc.

Contenido de la ficha urbanística: determinaciones de forma.

Equipamiento público y dotación urbanística

La ordenanza de equipamiento, dado que se sitúa íntegramente en suelo rústico, debería cumplir las condiciones de edificación e implantación establecidas en la ley. Sin embargo, se dan las condiciones para la aplicación de la DA1ª de la LOUG, de actuaciones públicas en municipios sin planeamiento, "1. En municipios con población inferior a 5.000 habitantes y sin planeamiento general, podrán formularse planes especiales que tengan por objeto a ejecución de actuaciones públicas para crear suelo urbanizado con destino a usos industriales, terciarios, de equipamientos públicas o la construcción de viviendas de promoción pública. 2. (Derogado por la Ley 1512004). 3. El contenido del Plan especial será determinado reglamentariamente y, en todo caso, serán de aplicación los estándares de reserva de suelo para dotaciones y las limitaciones de intensidad exigidas para el suelo urbanizable no-delimitado. 4. El Plan especial deberá incluir entre su documentación el estudio del medio rural circunscrito a su ámbito e incidente de la nueva actuación en su contorno y el estudio de sostenibilidad ambiental, impacto territorial y paisajístico al que se refiere el artículo 61.4 de esta ley".

Superficie máxima ocupada por la edificación: 40%

Edificabilidad máxima: 0,40 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>

Volumen edificable:

Similar a las edificaciones tradicionales existentes en el entorno.

Número de plantas: Una planta.

Altura máxima de cornisa: 4 m, medidos en el centro de todas las fachadas, desde la rasante natural del terreno al arranque inferior de la vertiente de cubierta.

Alineación oficial: Según planos de ordenación.

Retranqueos:

A las vías públicas: los que figuran nos planos de ordenación.

A colindantes: 3,00 m mínimo.

Cubiertas:

Planos continuos sin quiebras en sus vertientes. Pendiente máxima del 40%.

Materiales de terminación: teja cerámica o loseta, excepto en casos debidamente justificados.

Materiales de acabado de las edificaciones:

Piedra y otros materiales tradicionales. Excepcionalmente el ayuntamiento, por razones justificadas, podrá autorizar el empleo de otros materiales adecuados al entorno.

Cierres:

Los cierres de fábrica en el podrán exceder los 1,5 m de altura.

**III.2.- Normativa espacios públicos**

Resulta necesario que los responsables de la gestión del arbolado impongan criterios enfocados a acabar con todas aquellas formas de utilización inconsecuentes con los numerosos beneficios que reportan los árboles.

- Protección del arbolado y su mejora. La vegetación existente deberá ser defendida o repuesta en caso de deterioro, de ahí la necesidad de su inventario y control.

- Calles y paseos. Se pretende mediante una jerarquización de vías, basada en su cantidad de movimiento, una mejor convivencia del peón y el vehículo, procurando en todo momento evitar la segregación de ambos. Además, con un pavimento duro y rugoso buscaremos reducir la velocidad. La dimensión de estas vías de comunicación estará determinada por las necesidades especiales de:

- la circulación rodada,

- viandantes,

- arboledas,

- infraestructuras,

- servicios urbano,

- mobiliario urbano,

- soleamiento de las edificaciones que las conforman.

- Plazas. Para asegurar la identidad de cada espacio público pavimentado, se proponen la creación de plazas distintas, diferenciadas entre sí por la forma, dimensión y arboleda que en ellas se disponga.

- Elementos publicitarios. Tan en auge en la sociedad actual, debe ser sujeto de regulación y exigencia de licencia dentro de unas márgenes de calidad estética.

Contenido de la ficha urbanística: determinaciones de forma y uso del espacio público

El espacio público determinado por el Plan especial servirán de antesala a las dotaciones públicas.

- Su forma y distribución se encuentra reflejado en la información gráfica.

- El pavimento será diferenciado según su carácter de jardín, plaza o fuente.

- Se dispondrá arboleda según las alineaciones reflejadas en la información gráfica y se introducirán especies compatibles con las preexistentes.

- El mobiliario urbano se dispondrá ordenadamente, preferiblemente en convivencia óptima con los árboles en puntos de donde en el entorpezca el flujo peatonal.

Las dimensiones de las zonas de comunicación están pensadas para dotarle de la capacidad exacta para acoger la convivencia entre vehículo y peón y el pavimento será rugoso para favorecer el control de la velocidad."

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello es sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Porqueira, 5 de octubre de 2017. La alcaldesa en funciones.

Fdo.: Blasinda Salado Rivera.

**Riós****Edicto**

O Pleno do Concello de Riós, na sesión realizada o día 10 de novembro de 2017, aprobou provisionalmente a modificación das seguintes ordenanzas fiscais:

- Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles.
- Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre actividades económicas.
- Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre construcións, instalacións e obras.
- Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación de servizos urbanísticos.
- Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola apertura de establecementos.

Conforme ao artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e 17.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o referido acordo de aprobación provisional expónse ao público e os interesados a que se refire o artigo 18 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, no taboleiro de anuncios, para que, durante o prazo de trinta días, poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que consideren oportunas.

Segundo o disposto no artigo 17.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, no caso de que non se presentasen reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo sobre a modificación e aprobación das citadas ordenanzas.

Riós, 10 de novembro de 2017. O alcalde.

Asdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

**Edicto**

*El Pleno del Ayuntamiento de Riós, en la sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2017, aprobó provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:*

- *Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*
- *Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.*
- *Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*
- *Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos.*
- *Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Apertura de Establecimientos.*

*Conforme al artículo 49 da Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el referido acuerdo de aprobación provisional se expone al público y los interesados a que se refiere el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,*

*en el tablón de anuncios, para que, durante el plazo de treinta días, puedan examinarse el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.*

*Según lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el caso de que no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sobre la modificación y aprobación de las citadas ordenanzas.*

*Riós, 10 de noviembre de 2017. El alcalde.*

*Fdo.: Francisco Armando Veiga Romero.*

**R. 3.499**

**V. TRIBUNALS E XULGADOS****V. TRIBUNALES Y JUZGADOS****Xulgado de Instrución n.º 2**

Ourense

**Edicto**

NIX: 32054 43 2 2017 0003246

Xuízo sobre delitos leves n.º 980/2017

Delito/falta: furto (condutas varias)

Conforme co acordado nos autos de referencia, de conformidade co disposto nos artigos 156.4 e 164 da Lei 1/2000, de axuízamento civil, mediante este edicto cítase a José Lucas Oliveira Correia á realización do xuízo por delito leve, sinalado para o día 16 de novembro ás 11.15 horas, quedando as actuacións depositadas na Secretaría deste xulgado para o seu exame.

Ourense, 3 de novembro de 2017. O/A letrado/a da Administración de Xustiza.

**Juzgado de Instrucción n.º 2**

Ourense

**Edicto**

NIG: 32054 43 2 2017 0003246

Juicio sobre delitos leves n.º 980/2017

Delito/falta: hurto (conductas varias)

Conforme con lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, mediante este edicto se cita a José Lucas Oliveira Correia a la realización del juicio por delito leve, señalado para el día 16 de noviembre a las 11:15 horas, quedando las actuaciones depositadas en la Secretaría de este juzgado para su examen.

Ourense, 3 de noviembre de 2017. El/La letrado de la Administración de Justicia.

**R. 3.401**

