



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

RAFAEL CASTILLO REBOIRO, SECRETARIO DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN. (LUGO).

CERTIFICO.- Que polo pleno do Concello en sesión ordinaria celebrada o día catro de abril de dous mil once, adoptáronse os acordos que figuran no...

...BORRADOR DA ACTA DA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA CATRO DE ABRIL DE DOUS MIL ONCE.

José Luís Maceda Vilariño
Manuel González Moreira
José Luís Rodríguez Franco
Adoración Fernández González
María Montserrat Macía Quiroga
Javier González González
José Antonio García Pérez
Marisol Vázquez Salgado
José Antonio Álvarez Sánchez
Estrella Páez Figueiras
Juan Antonio Rodríguez Senra

No Salón de Sesións da Casa Consistorial do Concello da Pobra do Brollón, sendo as vinte horas e trinta minutos do día catro de abril de dous mil once, e baixo a presidencia do Alcalde, José Luís Maceda Vilariño, reuníronse os Concelleiros que se relacionan á marxe, en total coa Presidencia once, para celebrar sesión ordinaria do pleno do Concello.

Asiste como Secretario quen o é da Corporación, Rafael Castillo Reboiro, que da fe do acto.

Sendo a hora indicada, pola Presidencia declárase aberta a sesión e éntrase no estudio da seguinte

ORDE DO DÍA:

1.- PARTE DISPOSITIVA:

1.01º.- APROBACIÓN, NO SEU CASO, DE ACTAS ANTERIORES.

Por unanimidade se acorda a aprobación da acta da sesión celebrada o día vinte e nove de decembro de dous mil dez, tras corrixir o erro producido no paragrafo que empeza por Borrador da acta... que, onde di “*novembro*”, debe dicir “*decembro*”, e na aprobación das actas, que onde di, “*dezaseis de outubro*”, debe dicir “*vinte e seis de outubro*”.

Así mesmo se acorda por unanimidade corrixir o erro detectado na acta da sesión celebrada o vinte e tres de setembro de dous mil dez, no punto 1.04º, que onde di, “*do local Social da Estación situado na finca Viveiro*” debe dicir, “*da adega museo situado no lugar de Abelaira, parroquia de Vilachá*”.

1.02º.- RATIFICACIÓN DE ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

+ Dáse conta da seguinte proposta da Tenente de Alcalde Delegada de Urbanismo ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día trinta de decembro de dous mil dez, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Adherirse ao Plan Lugo Emprega aprobado pola Deputación Provincial de Lugo e en consecuencia manifestar a vontade do concello da Pobra do Brollón de participar en dito plan.*

2.- *Aproba-lo convenio a asinar coa Deputación Provincial de Lugo de acordo coas cláusulas que figuran a seguir.*

3.- *Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo, e expresamente para a sinatura do convenio.*

A.- A Deputación Provincial de Lugo obrígase a:

a.- A financiar a contratación por parte do Concello do persoal, coa categoría de operario de servizos varios que estarán destinados ao mantemento, conservación e mellora dos servizos públicos de competencia municipal, por un período de seis meses.

b.- A transferir ao concello as cantidades precisas para facer fronte aos custos laborais dos traballadores contratados por cada concello, incluíndose tanto custos salariais como custos cotización á Seguridade Social, por todas as continxencias, pero excluindo outros conceptos que lles poidan ser de aplicación en función dos convenios colectivos de aplicación en cada un dos concellos.

c.- A determinar o número e categoría do persoal que será obxecto de financiamento para o concello.

d.- A realizar o proceso de selección dos traballadores e, unha vez rematado, a remitir ao concello a oportuna relación de aspirantes seleccionados co obxecto de que se proceda á realización dos contratos de traballo.

B.- O concello obrígase a:

a.- Formalizar os contratos cos aspirantes seleccionados con base na relación remitida pola Deputación Provincial de Lugo, en función das propostas realizadas polas comisións de selección que se constituían para tal fin procedendo, igualmente, a cursar a súa alta na Seguridade Social, debendo facerse cargo tamén das revisións médicas pertinentes, con anterioridade ao inicio dos traballos.

b.- Destinar os traballadores á execución de actuacións referidas ao mantemento, conservación e mellora de servizos públicos de competencia municipal.

c.- Facilitarlles aos traballadores a roupa de traballo necesaria para o desenvolvemento das súas tarefas, nas que deberá figurar a lenda LUGO EMPREGA, Deputación de Lugo,

d.- A achegar as subministracións necesarias para os traballos de mantemento, conservación e mellora dos servizos públicos, aos que se destinarán os traballadores.

e.- Prestar expresamente o seu consentimento para que se lle dea, ao presente convenio, a publicidade que establecen os apartados 3 e 4 do artigo 13 da Lei 4/2006, de transparencia e boas prácticas na Administración Pública galega, na forma establecida. Polo tanto, o convenio será obxecto de publicación na páxina Web oficial con expresión da contía e a súa finalidade, de acordo co disposto na citada normativa.

f.- Realizar as xestións pertinentes para a obtención dos permisos, licenzas e autorizacións regulamentarias, segundo a normativa vixente que sexa aplicable, asumindo, se fora o caso, os custos que se xeren por estes conceptos, entre os que non haberá liquidación ningunha de tributo provincial nin municipal á que puidera das lugar a execución do convenio ao ser os concellos, os beneficiarios destas actuacións.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día trinta de decembro de dous mil dez, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aproba-lo programa Conciénciate para 2011 do Concello da Pobra do Brollón, cun orzamento de trinta mil euros (30.000,00€).*

2.- *Solicitar da Deputación Provincial de Lugo unha achega por importe de trinta mil euros (30.000,00€) para financiar dito programa.*

3.- *Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta conxunta dos grupos de goberno ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día dous de febreiro de dous mil once, propoñemos ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aprobar o programa de servizos a incluír no programa de cooperación 2011 co detalle que figura a seguir:*

Servizo	Nº.	Achega		Orzamento total
		Xunta	Concello	
<i>Control e xestión de augas e residuos</i>	<i>1</i>	<i>24.661,92</i>	<i>397,71</i>	<i>25.059,63</i>
<i>Organización actividades eventos deportivos</i>	<i>1</i>	<i>23.758,20</i>	<i>397,71</i>	<i>24.155,91</i>
<i>Auxiliar administrativo servizos municipais</i>	<i>1</i>	<i>15.047,88</i>	<i>253,14</i>	<i>15.301,02</i>
<i>Brigada de servizos múltiples</i>	<i>7</i>	<i>117.467,16</i>	<i>1.923,72</i>	<i>119.390,88</i>
<i>Total</i>	<i>10</i>	<i>180.935,16</i>	<i>2.972,28</i>	<i>183.907,44</i>

2.- *Solicitar da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia, ao abeiro da orde de 30 de decembro de 2010 (D.O.G. 10/2011 de 17 de xaneiro) unha achega por importe de cento oitenta mil novecentos trinta e cinco euros con dezaseis céntimos, aceptando integramente as condicións de financiamento establecidas na citada orde.*

3.- *Comprometerse a achegar a cantidade de dous mil novecentos setenta e dous euros con vinte e oito céntimos que lle corresponden financiar ao concello.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta da Tenente de Alcalde Delegada de Urbanismo ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día dous de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aprobar o anteproxecto da obra de “rehabilitación da praza da Condese na Pobra do Brollón” cun orzamento de contrata de corenta e nove millóns, novecentos oitenta e nove mil euros con cincuenta e dous céntimos (49.989,52€).*

2.- *Solicitar da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza da Xunta de Galicia, ao abeiro da orde de 31 de decembro de 2010 (D.O.G. 8/2011 de 13 de xaneiro) unha achega por importe de trinta e nove mil novecentos noventa e un euros con sesenta e dous céntimos, aceptando integramente as condicións de financiamento establecidas na citada orde.*

3.- *Comprometerse a achegar a cantidade de nove mil novecentos noventa e sete euros con noventa céntimos (9.997,90€) que lle corresponden financiar ao concello.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta da Tenente de Alcalde Delegada de Urbanismo ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día dous de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- Aprobar as actividades formativas a desenvolver no concello en 2011.

2.- Solicitar da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia, ao abeiro da orde de 30 de decembro de 2010 (D.O.G. 4/2011 de 7 de xaneiro) o financiamento de ditas actividades, aceptando integramente as condicións establecidas na citada orde.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día quince de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- Solicitar da Deputación de Lugo unha achega para o mantemento dos centros e servizos de atención especializada por importe de catro mil novecentos corenta euros e sesenta e un céntimos (4.940,607€), aceptando integramente as condicións de financiamento establecidas pola Deputación.

2.- Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día quince de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- Solicitar da Deputación de Lugo unha achega para o fomento e continuidade do servizo de axuda no fogar por importe total de corenta e catro mil trescentos quince euros e cincuenta e sete céntimos (44.315,57€), aceptando integramente as condicións de financiamento establecidas pola Deputación.

2.- Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación

+ Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día quince de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- Solicitar da Deputación de Lugo unha achega para a promoción e mellora do uso do tempo libre na infancia por importe de mil seiscentos dezaioito euros e nove céntimos (1.618,09€), aceptando integramente as condicións de financiamento establecidas pola Deputación.

2.- Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación

+ Dáse conta da seguinte proposta conxunta dos portavoces dos grupos socialista e nacionalista ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día vinte e catro de febreiro de dous mil once, propoñemos ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- Aprobar o programas de obras a realizar que se detalla a seguir.

2.- Solicitar da Deputación Provincial de Lugo as achegas que para cada obra se indican ao abeiro das bases do proceso de concorrencia competitiva convocado pola Deputación para a concesión de achegas destinadas a pequenas obras de infraestrutura nos concellos menores de 5.000 habitantes (B.O.P. 7/2011 de 11 de xaneiro)

Obra	Achegas		Total
	Concello	Deputación	
<i>Rexeneración de camiño en Piño.</i>	2.898,96	6.764,23	9.663,19
<i>Arranxo de bueiro en Castrosante.</i>	394,87	921,36	1.316,23
<i>Pista de acceso viñedos.</i>	884,75	2.064,41	2.949,15
<i>Pavimentación de rúa na Fontela</i>	2.888,31	6.739,40	9.627,71
<i>Canalización de augas en Piño</i>	1.290,26	3.010,60	4.300,86
<i>Total</i>	8.357,14	19.500,00	27.857,14

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta do concelleiro delegado de deportes ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día vinte e catro de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aproba-la inversión de tres mil euros (3.000,00€) a realizar para a adquisición de equipamento deportivo inventariable para o polideportivo do concello.*

2.- *Participar no concurso de concesión de subvencións destinadas a investimentos en instalacións deportivas e para equipamentos deportivos realizados por concellos da provincia de Lugo convocada pola Deputación Provincial de Lugo pedindo unha achega para este investimento de tres mil euros (3.000,00€).*

3.- *Aceptar as condicións establecidas pola Deputación Provincial de Lugo nas bases que rexen este concurso.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta do concelleiro delegado de deportes ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día vinte e catro de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aproba-la inversión de dous mil cincocentos euros (2.500,00€) a realizar para o desenvolvemento dun evento deportivo inventariable para o polideportivo do concello.*

2.- *Participar no concurso de concesión de subvencións destinadas a gastos correntes da promoción deportiva realizados por concellos da provincia de Lugo convocada pola Deputación Provincial de Lugo pedindo unha achega para este investimento de dous mil cincocentos euros (2.500,00€).*

3.- *Aceptar as condicións establecidas pola Deputación Provincial de Lugo nas bases que rexen este concurso.*

4.- *Dar conta desde acordo ao Pleno na próxima sesión que celebre.*

+ Dáse conta da seguinte proposta do concelleiro delegado de cultura ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día vinte e catro de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aproba-la inversión de seis mil euros (6.000,00€) a realizar para o acondicionamento do escenario da Casa da Cultura Olga Novo do concello.*

2.- *Participar no concurso de concesión de subvencións destinadas a investimentos en instalacións de carácter cultural e para equipamentos culturais realizados por concellos da provincia de Lugo convocada pola Deputación Provincial de Lugo pedindo unha achega para este investimento de seis mil euros (6.000,00€).*

3.- *Aceptar as condicións establecidas pola Deputación Provincial de Lugo nas bases que rexen este concurso.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta do concelleiro delegado de cultura ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día vinte e catro de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aproba-la inversión de dous mil cincocentos euros (2.500,00€) a realizar para o desenvolvemento dun evento cultural no concello.*

2.- *Participar no concurso de concesión de subvencións destinadas a gastos correntes da actividades culturais realizados por concellos da provincia de Lugo convocada pola Deputación Provincial de Lugo pedindo unha achega para este investimento de dous mil cincocentos euros (2.500,00€).*

3.- *Aceptar as condicións establecidas pola Deputación Provincial de Lugo nas bases que rexen este concurso.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta do concelleiro delegado de cultura ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día vinte e catro de febreiro de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aproba-lo programa de actividades destinadas á xuventude para 2011 que se indican cun orzamento total de vinte e oito mil cincocentos euros (28.500,00€) segundo se detalla:*

<i>Programa</i>	<i>Concepto</i>	<i>Gastos</i>	<i>Ingresos</i>
<i>O.M.I.X.</i>	<i>Persoal</i>	<i>11.000,00€</i>	
	<i>Seguridade Social</i>	<i>3.700,00€</i>	
	<i>Material de oficina</i>	<i>1.800,00€</i>	
	<i>Auga, luz, tfno., calefacción</i>	<i>3.500,00€</i>	
	<i>Campañas en radio, tv, etc.</i>	<i>2.000,00€</i>	
	<i>X Encontro entre entidades prestadoras de servizos a xuventude e asociacións xuvenís do Concello</i>	<i>0,00€</i>	
	<i>Viaxes o Parque Acuático de Cerceda</i>	<i>1.200,00€</i>	
	<i>Campamentos Urbáns</i>	<i>1.500,00€</i>	
	<i>Curso de maquillaxe</i>	<i>400,00€</i>	
	<i>Curso de creación de un blog</i>	<i>480,00€</i>	
	<i>Curso de fotografía dixital e photoshop</i>	<i>960,00€</i>	

	<i>Curso de skype</i>	480,00€	
	<i>Curso de Google eart</i>	180,00€	
	<i>Curso de iniciación a Dj`s</i>	900,00€	
	<i>Certame letras galegas</i>	100,00€	
	<i>Encontro cun escritor galego</i>	0,00€	
	<i>Servizo permanente de xogos</i>	0,00€	
	<i>Conferencias (alimentación e hábitos saudables, técnicas de estudio e expresión oral...)</i>	300,00€	
	<i>Obradoiros para xoves</i>	0,00€	
	<i>Achegas do Concello</i>		7.125,00€
	<i>Achegas da Consellería de Traballo e Benestar</i>		21.375,00€
	<i>Totais</i>	28.500,00€	28.500,00€

2.- Solicitar da Consellaría de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia, ao abeiro da orde de 29 de decembro de 2010 (D.O.G. número 21/2011 de 1 de febreiro) unha achega total de vinte e un mil trescentos setenta e cinco euros (21.375,00€) equivalente ao 75,00% do orzamento total aceptando integramente as condicións que se sinalan na indicada orde a as que no seu caso se establezan na resolución pola que se conceda a subvención.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta da Tenente de Alcalde Delegada de Medio Ambiente ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día dez de marzo de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Aproba-lo proxecto de inversión medioambiental por un importe de seis mil setecentos corenta euros (6.740,00€).*

2.- *Solicitar da Consellaría de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas da Xunta de Galicia ao abeiro da orde de 29 de decembro de 2010 (D.O.G. número 2/2011 de catro de xaneiro unha achega do 100% do orzamento indicado, aceptando integramente as condicións de financiamento establecidas na indicada orde.*

3.- *Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

+ Dáse conta da seguinte proposta do Alcalde ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Visto o acordo adoptado por mor de urxencia pola Xunta de Goberno Local de día dez de marzo de dous mil once, propoño ao pleno que acorde a súa ratificación.

1.- *Adherirse ao Convenio de colaboración entre a Xunta de Galicia e a Fegamp para o desenvolvemento da administración electrónica nas entidades locais da Comunidade autónoma de Galicia o trece de xullo de dous mil dez, segundo o texto publicado no portal eidolocal.es.*

2.- *Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo, e expresamente para a sinatura da adhesión.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.03ª.- ORDENANZA SERVIZO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas:

Estase a por en marcha a administración electrónica na nosa provincia dentro do amplo programa da Deputación Provincial de Lugo de colaboración cos concellos. Este importante servizo facilitará as xestións aos interesados e prepara ao concello para o futuro máis inmediato no que a utilización das novas tecnoloxías e particularmente o emprego de internet se fan imprescindibles.

Para regular este servizo e darlle valor legal a os trámites feitos a través del, compre aprobar a ordenanza que o regule. Polo tanto, propoño ao pleno que adopte o acordo seguinte:

1.- *Aprobar a Ordenanza reguladora da Administración Electrónica cuxo texto figura a seguir.*

2.- *Facela pública por prazo de trinta días hábiles a efectos de exame e reclamacións, considerándoa definitivamente aprobada de non se presentar algún en dito prazo.*

TÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1. Obxecto

1. *A presente Ordenanza regula a implantación progresiva da Administración Electrónica no concello da Pobra do Brollón, facilitando a prestación de servizos á cidadanía a través de medios electrónicos, e garantindo que a interacción con todo terceiro, no ámbito da actividade administrativa, pódase materializar a través da utilización das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC).*
2. *O concello da Pobra do Brollón garantirá o dereito dos cidadáns a relacionarse coa mesma utilizando medios electrónicos para o exercicio dos seus dereitos, nos termos previstos na Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos Servizos Públicos, ou normativa que a desenvolva ou substitúa. A este respecto, o concello da Pobra do Brollón asegurará a información, a accesibilidade, a integridade, a autenticidade, a seguridade, a confidencialidade e a conservación dos datos, documentos, informacións e servizos que se xestionen no exercicio das súas competencias, promovendo en todo momento a calidade dos servizos públicos prestados a través de medios electrónicos.*

Artigo 2. Ámbito de aplicación

1. *A presente Ordenanza será de aplicación aos organismos públicos e entidades que conforman o concello da Pobra do Brollón, englobando a:*
 - a. *As Áreas e Servizos que integran o concello da Pobra do Brollón.*
 - b. *Os Organismos Autónomos dependentes do concello da Pobra do Brollón.*
 - c. *As Entidades Públicas Empresariais que se puidesen crear por parte do concello da Pobra do Brollón, vinculadas á mesma.*
 - d. *As persoas físicas, xurídicas e entes sen personalidade nas súas relacións coas Entidades incluídas no ámbito de aplicación.*
 - e. *As sociedades e as entidades concesionarias de servizos públicos dependentes do concello da Pobra do Brollón, cando así o determine o título concesional, ou así o aproben os seus órganos de goberno, no marco da prestación de servizos da mesma.*
 - f. *Esta Ordenanza será aplicable aos cidadáns, entendendo como tales ás persoas físicas e xurídicas e ás entidades sen personalidade xurídica ás que a Lei confire tal condición aos efectos previstos na presente Ordenanza.*
2. *As Sociedades Públicas e demais Entes Públicos de dereito privado, nas que a participación directa ou indirecta do concello da Pobra do Brollón resulte maioritaria, adoptarán as medidas oportunas para posibilitar, no marco da prestación de servizos públicos de competencia deste concello, a pres-*

tación dos mesmos a través de medios electrónicos, con suxección aos principios expostos na presente Ordenanza cando desenvolvan actividades suxeitas ao dereito público.

3. O disposto no apartado anterior será de aplicación, igualmente, ás empresas concesionarias de servizos públicos de competencia municipal, no ámbito de prestación dos devanditos servizos públicos. A estes efectos, o concello poderá reflectir nos seus pregos de contratación a obrigaición do adxudicatario de prestación dos servizos a través de medios electrónicos.

Artigo 3. Definicións

Aos efectos da presente Ordenanza, entenderase por:

Actuación Administrativa Automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sen necesidade de intervención dunha persoa física en cada caso singular. Inclúe a produción de actos de trámite ou resolutorios de procedementos, así como de meros actos de comunicación.

Aplicación: Programa ou conxunto de programas cuxo obxecto é a resolución dun problema mediante o uso das tecnoloxías informáticas e de comunicacións.

Autenticación: Acreditación por medios electrónicos da identidade dunha persoa ou ente, do contido da vontade expresada nas súas operacións, transaccións e documentos, e da integridade e autoría destes últimos.

Canles: Estructuras ou medios de difusión dos contidos e servizos; incluíndo a canle presencial, o telefónico e o telemático, así como outros que existen na actualidade ou puidesen existir no futuro (dispositivos móbiles, TDT...)

Certificado electrónico: Segundo o artigo 6 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma Electrónica: documento asinado electrónicamente por un prestador de servizos de certificación que vincula uns datos de verificación de firma a un asinante e confirma a súa identidade.

Certificado electrónico recoñecido: Segundo o artigo 11 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma Electrónica: son certificados recoñecidos os certificados electrónicos expedidos por un prestador de servizos de certificación que cumpra os requisitos establecidos nesta Lei en canto á comprobación da identidade e demais circunstancias dos solicitantes e á fiabilidade e as garantías dos servizos de certificación que presten.

Cidadanía: Conxunto de persoas físicas, persoas xurídicas e entes sen personalidade que se relacionen, ou sexan susceptibles de relacionarse, coas Administracións Públicas.

Dirección Electrónica: Identificador dun equipo ou sistema electrónico desde o que se prové de información ou servizos nunha rede de comunicacións.

Documento electrónico. Información de calquera natureza en forma electrónica, arquivada nun soporte electrónico segundo un formato determinado, e susceptible de identificación e tratamento diferenciado.

Estándar aberto: Aquel que reúna as seguintes condicións:

- Sexa público e a súa utilización sexa dispoñible de maneira gratuíta ou a un custo que non supoña unha dificultade de acceso.
- O seu uso e aplicación non estea condicionado ao pago dun dereito de propiedade intelectual ou industrial.

Firma electrónica: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma Electrónica, conxunto de datos de forma electrónica, consignados xunto a outros ou asociados con eles, que poden ser utilizados como medio de identificación do asinante.

Firma electrónica avanzada: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma Electrónica, firma electrónica que permite identificar ao asinante e detectar calquera cambio ulterior dos datos asinados, que está vinculada ao asinante de maneira única e aos datos a que se refire e que foi creada por medios que o asinante pode manter baixo o seu exclusivo control.

Firma electrónica recoñecida: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada baseada nun certificado recoñecido e xerada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

Interoperabilidade: Capacidade dos sistemas de información, e polo tanto dos procedementos aos que estes dan soporte, de compartir datos e posibilitar o intercambio de información e coñecemento entre eles.

Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo ou sistema que permite producir, almacenar ou transmitir documentos, datos e informacións; incluíndo calquera redes de comunicación abertas ou restrinxidas como Internet, telefonía fixa e móbil ou outras.

Punto de acceso electrónico: Conxunto de páxinas Web agrupadas nun dominio de Internet cuxo obxectivo é ofrecer ao usuario, de forma fácil e integrada, o acceso a unha serie de recursos e de servizos dirixidos a resolver necesidades específicas dun grupo de persoas ou o acceso á información e servizos da unha institución pública.

Sistema de firma electrónica: Conxunto de elementos intervinentes na creación dunha firma electrónica. No caso da firma electrónica baseada en certificado electrónico, compoñen o sistema, polo menos, o certificado electrónico, o soporte, o lector, a aplicación de firma utilizada e o sistema de interpretación e verificación utilizado polo receptor do documento asinado.

Selado de tempo: Acreditación a cargo dun terceiro de confianza da data e hora de realización de calquera operación ou transacción por medios electrónicos.

Actividade de servizo: Calquera actividade económica por conta propia, prestada normalmente a cambio dunha remuneración.

Prestador de actividade de servizo: Calquera persoa física ou xurídica que ofrezca ou preste unha actividade de servizo.

Artigo 4. Principios xerais en materia de Administración Electrónica

A actuación do concello da Pobra do Brollón en materia de Administración Electrónica rexeráse polos seguintes principios:

Principio de Servizo ao Cidadán: A Administración Provincial impulsará a incorporación de información, trámites e procedementos á Administración Electrónica para posibilitar a consecución máis eficaz dos principios constitucionais de transparencia administrativa, proximidade e servizo aos cidadáns

Principio de eficacia e simplificación administrativa: A Administración Provincial, co obxectivo de alcanzar unha simplificación e integración dos procesos, procedementos e trámites administrativos, así como de mellorar o servizo ao cidadán, aproveitará a eficiencia que comporta a utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos os trámites ou actuacións que se consideren non relevantes e redeseñando os procesos e os procedementos administrativos, de acordo coa normativa de aplicación, utilizando ao máximo as posibilidades derivadas das tecnoloxías da información e a comunicación.

Principio de impulso dos medios electrónicos: A Administración, en cumprimento do disposto no apartado 3 do artigo 70 bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, impulsará de forma preferente o uso dos medios electrónicos no conxunto das súas actividades e, en especial, nas relacións cos cidadáns. A Administración Provincial poderá establecer in-

centivos para fomentar a utilización dos medios electrónicos entre os cidadáns, nos termos establecidos na presente Ordenanza.

Principio de neutralidade tecnolóxica e interoperabilidade: A Administración Provincial garantizará a realización das actuacións reguladas nesta Ordenanza con independencia dos instrumentos tecnolóxicos utilizados, así como a adopción dos estándares de interoperabilidade para que os sistemas de información utilizados por ela sexan compatibles e recoñézanse cos dos cidadáns e os doutras administracións, sempre de acordo ao que reglamentariamente se aprobe en cada momento dentro do Esquema Nacional de Interoperabilidade, en cumprimento do Real Decreto 4/2010 de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica.

Principio de confidencialidade, seguridade e protección de datos: A Administración Provincial, no impulso da Administración Electrónica, garantizará a protección da confidencialidade e seguridade dos datos dos cidadáns, de conformidade cos termos definidos na normativa sobre protección de datos, en especial na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, no Esquema Nacional de Seguridade, en cumprimento do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica, e nas demais normas relativas á protección da confidencialidade.

Principio de gratuidade: A Administración non poderá esixir contraprestación económica adicional derivada do emprego de medios electrónicos informáticos e telemáticos nas súas relacións coa cidadanía.

Principio de participación: A Administración Provincial promoverá o uso dos medios electrónicos no exercicio dos dereitos de participación, en especial o dereito de petición, os dereitos de audiencia e información pública, a iniciativa cidadá, as consultas e a presentación de avisos, queixas, reclamacións e suxestións.

Principio de accesibilidade e usabilidade: A Administración Provincial garantizará o uso de sistemas sinxelos que permitan obter información de interese cidadán de maneira rápida, segura e comprensible. Potenciará o uso de criterios unificados na procura e visualización da información que permitan da mellor maneira a difusión informativa, seguindo os criterios e os estándares internacionais e europeos de accesibilidade e tratamento documental e porá a disposición dos cidadáns con discapacidades ou con especiais dificultades os medios necesarios para que poidan acceder, en condicións de igualdade, á información administrativa a través de medios electrónicos, seguindo os criterios e estándares xeralmente recoñecidos.

Principio de exactitude da información e facilitación de medios: A Administración Provincial garantizará, no acceso á información por medios electrónicos, a obtención de documentos co contido exacto e fiel ao equivalente en soporte papel ou no soporte en que se emitiu o documento orixinal. A dispoñibilidade da información en formato electrónico non impedirá ou dificultará a atención personalizada nas oficinas públicas ou por outros medios tradicionais.

Principio de non discriminación por razón do uso de medios electrónicos: O uso dos medios electrónicos non poderá comportar ningunha discriminación ou prexuízo para os cidadáns que se relacionen coa Administración Municipal a través doutros medios, todo iso sen prexuízo das medidas dirixidas a incentivar a utilización de medios electrónicos.

Principio de voluntariedade: Os sistemas de comunicación telemática coa Administración Provincial só se poderán configurar como obrigatorios e exclusivos naqueles casos en que unha norma con rango legal así o estableza, nas relacións interadministrativas, nas relacións xurídico-tributarias e nas relacións de suxección especial, de conformidade coas normas xurídicas de aplicación.

Principio de trazabilidade dos procedementos e documentos administrativos: A Administración Provincial levará a cabo as accións necesarias para establecer sistemas e procedementos adecuados e comprensibles de trazabilidade, que permitan aos cidadáns coñecer en todo momento, e a través de medios electrónicos, as informacións relativas ao estado da tramitación e o historial dos procedementos e documentos administrativos, sen prexuízo da aplicación dos medios técnicos necesarios para garantir a intimidade e a protección dos datos persoais das persoas afectadas.

Principio de intermodalidade de medios: A Administración Provincial promoverá as medidas necesarias para garantir que os procedementos iniciados por un medio pódanse continuar por outro distinto, a condición de que se asegure a integridade e seguridade xurídica do conxunto do procedemento.

Principio de cooperación e colaboración interadministrativas: Co obxectivo de mellorar o servizo ao cidadán e a eficiencia na xestión dos recursos públicos, o concello impulsará a firma, co resto das Administracións Públicas, de todos aqueles convenios e acordos que sexan necesarios para facer posibles e aplicables as previsións incluídas nesta Ordenanza, en particular e, entre outros, os que teñan por obxecto a fixación de estándares técnicos e o establecemento de mecanismos para intercambiar e compartir información, datos, procesos e aplicacións. En especial, a Administración Provincial garantizará a interoperabilidade dos sistemas e solucións adaptados, así como a prestación conxunta de servizos aos cidadáns cando iso fose posible.

Principio de acceso das demais Administracións Públicas e dispoñibilidade limitada: A Administración Provincial facilitará o acceso das demais Administracións Públicas aos datos en soporte electrónico que teña sobre os interesados e especificará as condicións, os protocolos e os criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos devanditos datos coas máximas garantías de seguridade e integridade. A dispoñibilidade dos datos mencionados no apartado anterior limitarase, estritamente, aos que as Administracións Públicas requiran, no exercicio das súas funcións, para a tramitación e resolución dos procedementos que sexan da súa competencia. O acceso aos devanditos datos estará condicionado ao feito de que o interesado dese o seu consentimento ou que unha norma con rango legal así o prevexa.

TÍTULO PRIMEIRO. DOS DEREITOS DA CIDADANÍA EN RELACIÓN Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA E DO CATÁLOGO DE SERVIZOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I: DOS DEREITOS DA CIDADANÍA EN RELACIÓN Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artigo 5. Dereitos da cidadanía

1. Recoñécese á cidadanía o dereito a relacionarse coa Administración Provincial mediante a utilización de medios electrónicos, nos termos fixados na lexislación vixente. Devandito recoñecemento faise extensible ao exercicio efectivo dos dereitos que recoñece aos cidadáns o artigo 35 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como daqueles dereitos relativos á obtención de todo tipo de informacións, a realización de consultas, a presentación de alegacións, a formulación de solicitudes e pretensións, a realización de pagos e transaccións, e a oposición ás resolucións e actos administrativos que lles afecten.
2. Ademais, a cidadanía ten en relación coa utilización dos medios electrónicos na actividade administrativa, e nos termos previstos na lexislación vixente e na presente Ordenanza, os seguintes dereitos:
 - a. A elixir, de entre aqueles que en cada momento se atopen dispoñibles para cada procedemento, a canle a través do cal relacionarse por medios electrónicos coa Administración Provincial.
 - b. A non achegar os datos e documentos que obren en poder das Administracións Públicas, as cales utilizarán, na medida en que o avance técnicos así o permitan, medios electrónicos para solicitar información sempre que, no caso de datos de carácter persoal, cóntese co consentimento dos interesa-

dos nos termos establecidos pola Lei Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Persoal, ou unha norma con rango de Lei así o determine, salvo que existan restricións conforme á normativa de aplicación aos datos e documentos solicitados. O citado consentimento poderá emitirse e solicitarse tamén por medios electrónicos.

- c. Á igualdade no acceso electrónico aos servizos ofertados polo concello e os seus Organismos Públicos.
 - d. A coñecer por medios electrónicos o estado de tramitación dos procedementos nos que sexan interesados, salvo nos supostos en que a normativa de aplicación estableza restricións ao acceso á información sobre aqueles.
 - e. A obter copias electrónicas dos documentos electrónicos que formen parte dos procedementos nos que teñan a condición de interesado.
 - f. Á conservación en formato electrónico polo concello dos documentos electrónicos que formen parte dun expediente.
 - g. A obter os medios de tramitación electrónica necesarios, podendo as persoas físicas utilizar en todo caso os sistemas de firma electrónica do Documento Nacional de Identidade Electrónico para a realización de calquera trámite electrónico coa Administración Provincial.
 - h. Á utilización doutros sistemas de firma electrónica admitidos no ámbito da Administración Pública.
 - i. Á garantía da seguridade e confidencialidade dos datos que figuren nos ficheiros, sistemas e aplicacións da Administración Provincial.
 - j. Á calidade dos servizos públicos prestados por medios electrónicos.
- k. A elixir as aplicacións ou sistemas para relacionarse coa Administración Provincial, a condición de que utilicen estándares abertos ou, no seu caso, aqueloutros que sexan de uso xeneralizado pola cidadanía.
3. En particular, nos procedementos relativos ao establecemento de actividades de servizos, a cidadanía ten dereito a obter a seguinte información a través de medios electrónicos:
- a. Os procedementos e trámites necesarios para acceder ás actividades de servizo e para o seu exercicio.
 - b. Os datos das autoridades competentes nas materias relacionadas coas actividades de servizos, así como das asociacións e organizacións profesionais relacionadas coas mesmas.
 - c. Os medios e condicións de acceso aos rexistros e bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servizos e as vías de recurso en caso de litixio entre calquera autoridades competentes, prestadoras e destinatarios.

Artigo 6. Medios de acceso aos servizos electrónicos

1. O concello da Pobra do Brollón garantirá o acceso da cidadanía aos servizos electrónicos proporcionados no ámbito da súa competencia a través dun sistema de varias canles que contará, polo menos, cos seguintes medios:
 - a. As oficinas de atención presencial que se determinen, as cales porán a disposición da cidadanía de forma libre e gratuíta os medios e instrumentos precisos para exercer os dereitos recoñecidos nesta Ordenanza, debendo contar con asistencia e orientación sobre a súa utilización, ben a cargo do persoal das oficinas en que se situará ou ben por sistemas incorporados ao propio medio ou instrumento.
 - b. Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas creadas e xestionadas polos distintos Servizos e Organismos Públicos e dispoñibles para toda a cidadanía a través de redes de comunicación. O punto de acceso xeral a través do cal a cidadanía pode, nas súas relacións coa Administra-

ción, acceder a toda a información e aos servizos dispoñibles será o seguinte: www.concelloapobradobrollon.es.

- c *Servizos de atención telefónica que, na medida en que os criterios de seguridade e as posibilidades técnicas o permitan, faciliten á cidadanía o acceso ás informacións e servizos electrónicos aos que se refiren os apartados anteriores.*

Artigo 7. Fomento dos medios electrónicos e eliminación da fenda dixital

- 1. O concello da Pobra do Brollón poderá adoptar medidas dirixidas a fomentar que a cidadanía realice determinadas solicitudes, procedementos e trámites administrativos mediante a utilización de medios electrónicos, cando esta posibilidade estivese habilitada. Neste sentido, poderá establecer nas súas Ordenanzas Fiscais bonificacións e exencións nos tributos que graven ditas actuacións, dentro da marxe de actuación que, neste senso, o ordenamento vixente permite. As citadas bonificacións e exencións fiscais estarán fundamentadas na eficiencia que comporta a utilización de técnicas de Administración Electrónica, así como no consecuente aforro producido nos recursos financeiros empregados polo concello na tramitación destas actuacións mediante a utilización de medios electrónicos.*
- 2. O concello da Pobra do Brollón adoptará as medidas oportunas para que os colectivos máis desfavorecidos, e aqueles cidadáns con discapacidades ou con especiais dificultades económicas, sociais ou culturais, contén cos medios necesarios para poder acceder, en condicións de igualdade, aos servizos municipais ofertados a través de medios electrónicos.*
- 3. En todo caso, garantirase que a pertenza aos devanditos colectivos ou a posesión de calquera dificultade engadida non comporte discriminación ou prexuízo algún para os mesmos á hora de acceder aos servizos electrónicos de competencia do concello, permitíndose, na medida do posible, a posibilidade de utilización de medios ou canles alternativas aos electrónicos cando aqueles existisen.*

Artigo 8. Transmisións de datos entre Administracións Públicas

- 1. Para un eficaz exercicio do dereito recoñecido no artigo 5.2 b), o concello da Pobra do Brollón facilitará o acceso ás restantes Administracións Públicas aos datos relativos aos interesados que obren no seu poder e áchense en soporte electrónico, especificando as condicións, protocolos e criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos devanditos datos coas máximas garantías de seguridade, integridade e dispoñibilidade, de conformidade co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos e Carácter Persoal e a súa normativa de desenvolvemento.*
- 2. A dispoñibilidade de tales datos estará limitada estritamente a aqueles que son requiridos á cidadanía por parte das restantes Administracións Públicas para a tramitación e resolución dos procedementos e actuacións da súa competencia de acordo coa normativa reguladora dos mesmos. Esixirase, igualmente, que o acceso aos datos de carácter persoal conte co consentimento dos interesados nos termos establecidos pola Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, ou que unha norma con rango de lei así o autorice.*
- 3. Aos efectos do disposto neste artigo, o concello da Pobra do Brollón poderá subscribir os oportunos convenios con outras Administracións Públicas para garantir a interoperabilidade dos sistemas e solucións adoptados por cada unha delas, promovendo o recoñecemento mutuo dos documentos electrónicos e dos medios de identificación e autenticación que se axusten ao disposto legalmente. En todo caso, estas relacións de cooperación basearanse nos principios de servizo ao cidadán e de simplificación administrativa.*

CAPÍTULO II: DO CATÁLOGO DE TRÁMITES, SERVIZOS E PROCEDEMENTOS ELECTRÓNICOS

Artigo 9. Instrucións de Procedemento en materia de xestión electrónica

1. Os Servizos competentes fixarán, de común acordo coas Áreas funcionais afectadas e previo informe dos Servizos Xurídicos, os procedementos a seguir para cada un dos trámites de xestión ou de información susceptibles de realizarse por medios electrónicos, na materia que por contido funcional correspóndalles. Unha vez fixados os procedementos, acometerase a aprobación da correspondente Instrución mediante resolución de Presidencia.
2. A Instrución de procedemento determinará os documentos e formatos que terán entrada no rexistro electrónico, así como as súas condicións de funcionamento. Reflectirá, igualmente, os requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que os cidadáns se propoñan realizar electrónicamente.
3. O catálogo de trámites, servizos e procedementos electrónicos estará a disposición do público na sede electrónica xeral do concello da Pobra do Brollón.

TÍTULO SEGUNDO: DO RÉXIME XURÍDICO DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I: DA SEDE ELECTRÓNICA

Artigo 10. As Sedes Electrónicas

1. As sedes electrónicas son todas aquelas direccións electrónicas dispoñibles para a cidadanía a través de redes de telecomunicacións cuxa titularidade, xestión e administración corresponde a un órgano, área, entidade administrativa ou organismo público do concello da Pobra do Brollón no exercicio das súas competencias.
2. O concello da Pobra do Brollón e os diferentes organismos públicos da mesma velarán pola integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida accederse a través de cada sede electrónica.
3. As sedes electrónicas estableceranse, previo informe dos Servizos municipais competentes, a solicitude do órgano, unidade ou organismo interesado, con suxección aos principios de publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade. Garantirase, en todo caso, a identificación do titular da sede, así como a dispoñibilidade de medios para a formulación de suxestións e queixas.
4. Cando resulte necesario, habilitaranse nas distintas sedes electrónicas sistemas que permitan o establecemento de comunicacións seguras.
5. A publicación, nas sedes electrónicas que sexan titularidade do concello da Pobra do Brollón e dos seus organismos públicos, de informacións, servizos e transaccións respectará os principios de accesibilidade e usabilidade de acordo coas normas establecidas respecto diso, estándares abertos e, no seu caso, aqueloutros que sexan de uso xeneralizado pola cidadanía.
6. No concello da Pobra do Brollón manterase un rexistro actualizado de sedes electrónicas, características, condicións de uso e titular das mesmas.

Artigo 11. A Sede Electrónica do Concello da Pobra do Brollón.

1. Establécese como sede electrónica xeral da Administración Provincial o punto de acceso electrónico xeneral, www.concelloapobradobrollon.es. Nesta sede, porase a disposición da cidadanía a relación de servizos e o modo de acceso aos mesmos, debendo manterse coordinado cos restantes puntos de acceso electrónico desta Administración e os seus Organismos Públicos, cara aos que existirá unha ligazón directa.
2. De conformidade co disposto na Disposición Adicional da presente Ordenanza, a sede electrónica xeral estará dispoñible en galego e en castelán, podendo incluírse informacións noutros idiomas cando iso considérese de interese xeral.
3. Os Servizos Xerais do concello da Pobra do Brollón responsabilizaranse da sede electrónica desta Administración, e a eles corresponderá a súa xestión e administración, sen prexuízo das competencias que, con respecto ao seu contido, puidesen posuír outras Áreas e Servizos da mesma.

4. *Aos efectos do disposto neste artigo, a Administración Provincial poderá subscribir os oportunos convenios con outras Administracións Públicas para concertar a xestión, explotación e aloxamento externo da sede electrónica municipal, sen menoscabo da responsabilidade última sobre a mesma que recaerá sempre no propio concello.*

Artigo 12. Publicación electrónica do taboleiro de anuncios ou edictos

1. *Os actos e comunicacións que, en virtude do procedemento administrativo, norma xurídica ou resolución xudicial, deban publicarse en taboleiro de anuncios ou edictos, publicaranse tamén na sede electrónica municipal. Nos casos en que se considere oportuno e legalmente posible, a publicación en taboleiro de anuncios ou edictos poderá ser substituída pola publicación na sede electrónica provincial, advertíndose diso no espazo físico actualmente destinado a Taboleiro de Anuncios.*
2. *O taboleiro de anuncios electrónico poderase consultar, a través da sede electrónica do concello. En todo caso, garátese o acceso de toda a cidadanía e a axuda necesaria para a súa consulta efectiva, non requiríndose ningún mecanismo especial de acreditación da identidade do cidadán salvo nos casos en que, de conformidade co disposto no artigo 61 da LRJ-PAC, preténdase o acceso ao contido íntegro dun acto publicado someramente no taboleiro de anuncios electrónico, por parte de quen acrediten interese lexítimo no coñecemento do mesmo.*
3. *O taboleiro de anuncios electrónico estará dispoñible na sede electrónica xeral da Administración Provincial as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que o taboleiro de edictos electrónico pode non estar operativo, informarase diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta do taboleiro que estean dispoñibles.*
4. *O taboleiro de edictos electrónico disporá dos sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a conservación do seu contido, nos termos previstos no artigo 45.5 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. En especial, aos efectos do cómputo dos prazos que correspondan, establecerase o mecanismo que garanta a constatación da data e hora de publicación dos edictos.*

CAPÍTULO II: DA FUNCIÓN DE INFORMACIÓN E A SÚA DIFUSIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artigo 13. Información xeral

A través da sede electrónica e sen necesidade algunha de identificación, a cidadanía terá acceso libre e permanente á seguinte información:

- a. *A identificación, fins, competencia, estrutura, funcionamento, localización e responsables de servizos, organismos e unidades administrativas que compoñen o concello da Pobra do Brollón e os seus organismos autónomos.*
- b. *A referida aos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que os cidadáns se propoñan realizar.*
- c. *Un catálogo xeral dos servizos que presta a Administración Provincial, ademais da información relativa á tramitación de procedementos, aos servizos públicos e prestacións, así como a calquera outros datos que aqueles teñan necesidade de coñecer nas súas relacións coas Administracións públicas.*

A modo de exemplo, o Concello da Pobra do Brollón fará pública a seguinte información:

Un catálogo xeral de servizos.

Os acordos dos órganos de goberno, sen prexuízo da ocultación dos datos de carácter persoal que aqueles puidesen conter.

As Ordenanzas e demais normativas, incluídas as Ordenanzas Fiscais.

O orzamento e as contas xerais aprobadas.

As figuras de plan urbanístico.

Os anuncios de información pública.

Os procedementos de contratación administrativa, a través do perfil de contratante establecido no artigo 42 da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

Os procedementos de concesión de subvencións.

Os procedementos de selección de persoal.

Outros procedementos que poidan realizarse por vía telemática.

- d. O coñecemento do procedemento, ou parte do mesmo que se determine, en información pública, podendo realizar os cidadáns as alegacións que consideren oportunas.*
- e. Procedementos de participación cidadá*
- f. A caixa de correos de avisos, queixas e suxestións.*
- g. Asuntos ou cuestións de interese xeral para os cidadáns, incluídos os que poidan contribuír a unha mellor calidade de vida dos cidadáns e teñan unha especial incidencia social, por exemplo nos ámbitos de sanidade, saúde, cultura, educación, servizos sociais, medio ambiente, transportes, comercio, deportes e tempo libre.*

Artigo 14. Información particular

- 1. Enténdese por información particular a concernente ao estado ou contido dos procedementos en tramitación, e á identificación das autoridades e persoal ao servizo da Administración que baixo a súa responsabilidade se tramiten aqueles procedementos*
- 2. Aquelas persoas ás que, previa acreditación mediante os medios que se establecen no seguinte capítulo, recoñézaselles a súa condición de interesado conforme ao previsto no artigo 31 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, poderán empregar medios electrónicos para:*
 - a. Obter información en calquera momento sobre o estado da tramitación do procedemento*
 - b. Acceder aos documentos electrónicos que obren no expediente.*
 - c. Participar no trámite de audiencia a fin de alegar e presentar os documentos e xustificacións que estimen pertinentes.*

CAPÍTULO III: DA IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

Artigo 15. Formas de identificación e autenticación

- 1. A cidadanía poderá empregar os seguintes sistemas de firma electrónica para relacionarse telemáticamente co Concello da Pobra do Brollón:*
 - a. Os sistemas de firma electrónica incorporados ao Documento Nacional de Identidade, para persoas físicas. O seu réxime de utilización e efectos rexerase pola súa normativa reguladora.*
 - b. Os sistemas de firma electrónica avanzada, incluíndo os baseados en certificado electrónico recoñecido. A relación e características dos sistemas de firma electrónica avanzada admitidos en cada momento para a tramitación electrónica estará dispoñible na sede electrónica do concello, especificándose en cada caso os prestadores que expiden devanditos certificados electrónicos.*
- 2. Pola súa banda, o Concello da Pobra do Brollón poderá utilizar os seguintes sistemas para a súa identificación electrónica e para a autenticación dos documentos electrónicos que emita:*
 - a. Sistemas de firma electrónica baseados na utilización de certificados de dispositivo seguro ou medio equivalente que permita identificar a sede electrónica e o establecemento con ela de comunicacións seguras.*

- b. *Sistemas de firma electrónica para a actuación administrativa automatizada. Utilizaranse selos electrónicos baseados en certificados electrónicos de entidade e código seguro de verificación. A relación dos selos electrónicos utilizados, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, será pública e poderase acceder a ela na sede electrónica municipal. Ademais, mediante o acceso á sede electrónica correspondente, permitirase a comprobación da integridade dos documentos que se xeren electrónicamente en proba ou confirmación daquilo que conste nos rexistros do concello, a través dun código seguro de verificación.*
- c. *Firma electrónica do persoal ao servizo do concello da Pobra do Brollón e os seus organismos públicos. A estes efectos, o concello, proverá ao seu persoal de sistemas de firma electrónica que identifiquen de forma conxunta ao titular do posto ou cargo e á Administración ou órgano na que presta os seus servizos. En caso necesario, devandito persoal poderá utilizar a firma electrónica baseada no Documento Nacional de Identidade, aos efectos do disposto neste precepto.*
- d. *Intercambio electrónico de datos en contornas pechadas de comunicación. Os documentos electrónicos transmitidos en contornas pechadas de comunicacións serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación dos emisores e receptores. Garantirase, a estes efectos, a seguridade da contorna e a protección dos datos transmitidos.*

Artigo 16. Interoperabilidade da identificación e autenticación por medio de certificados electrónicos

1. *O concello da Pobra do Brollón admitirá como válidos para relacionarse electrónicamente coa mesma, aqueles certificados electrónicos recoñecidos emitidos por prestadores de servizos de certificación, sempre que devandito prestador de servizos de certificación poña a disposición do primeiro a información que resulte precisa en condicións que resulten tecnoloxicamente viables, e sen que supoña custo algún para aquela.*
2. *Aqueles sistemas de firma electrónica utilizados ou admitidos por parte dalgunha Administración Pública distintos dos baseados nos certificados aos que se refire o apartado anterior, poderán ser admitidos polo concello da Pobra do Brollón unicamente se así se acordase coas devanditas Administracións, conforme a principios de recoñecemento mutuo e reciprocidade.*
3. *O concello da Pobra do Brollón habilitará os mecanismos necesarios para verificar o estado de revogación e a firma de todos os certificados admitidos no seu ámbito de competencia.*

Artigo 17. Identificación e autenticación por parte de funcionarios públicos

1. *Nos supostos nos que para a realización de calquera tramitación por medios electrónicos requírase a identificación ou autenticación do cidadán mediante algún instrumento de firma electrónica dos establecidos neste capítulo dos que aquel non dispoña, tal identificación ou autenticación poderá ser válidamente realizada por funcionarios públicos, previamente facultados para iso polo Secretario do concello, mediante o uso do sistema de firma electrónica do que estean dotados. Para iso, o cidadán deberá identificarse e prestar consentimento expreso, debendo quedar constancia diso para os casos de discrepancia ou litixio.*
2. *O concello da Pobra do Brollón manterá actualizado un rexistro de funcionarios habilitados para a identificación ou autenticación regulada neste artigo.*

Artigo 18. Representación para a tramitación electrónica

1. *Os cidadáns poderán actuar por medio de representantes nos procedementos e trámites administrativos que se realicen fronte á Administración Provincial por medios electrónicos, de acordo co que prevé a lexislación xeral e o que establece esta Ordenanza. Así, calquera persoa física con capacidade de obrar plena e en posesión dun certificado de firma electrónica recoñecida, poderá representar a outras persoas, físicas ou xurídicas, nos procedementos e trámites administrativos que se realicen, por medios electrónicos, ante este concello. Nestes supostos, presumirase a validez das actua-*

cións realizadas, condicionada á acreditación da representación, que poderá ser requirida en calquera momento polo concello da Pobra do Brollón.

2. *As persoas físicas que pretendan actuar ante o concello da Pobra do Brollón en nome e representación doutras persoas físicas ou xurídicas, acreditarán a representación polos seguintes medios:*
 - a. *Documento público ou privado con firma notarialmente lexitimada, cando a persoa representada sexa unha persoa xurídica ou unha persoa física incapacitada xudicialmente (representación legal)*
 - ...b. *Pola comparecencia persoal da persoa representada e do representante, ante o órgano administrativo competente que se determine, cando a persoa representada sexa unha persoa física con capacidade de obrar plena (representación voluntaria)*
3. *Sen prexuízo do disposto no punto anterior, o concello poderá constituír un censo de representantes para a tramitación telemática, constituído polos representantes legais das persoas xurídicas que, por razón da súa actividade profesional, realicen tramitacións administrativas co concello da Pobra do Brollón en nome de terceiras persoas. Estas persoas poderán, unha vez formen parte do censo de representantes, dar de alta representacións de persoas físicas concretas, unha vez fosen autorizadas por estas no documento oportuno que se habilite ao efecto.*
4. *A representación poderá outorgarse con carácter xeral para todos os trámites que os relacionen co concello da Pobra do Brollón, ou unicamente para un ou varios trámites, segundo conste na acreditación presentada ou se manifestou, por parte do representado, no acto de outorgamento da representación.*
5. *A representación outorgada poderá ter carácter temporal ou indefinido, sendo válida neste último caso até a súa posterior revogación por parte do representado.*

Artigo 19. Rexistro de representantes para a tramitación electrónica

1. *O concello da Pobra do Brollón contará cun Rexistro de Representantes para a Tramitación Electrónica, que recollerá todas as inscricións válidamente formuladas por parte dos interesados.*
2. *O órgano competente aprobará un modelo normalizado para a solicitude de alta, modificación ou baixa do Rexistro de Representacións para a Tramitación Electrónica, cuxa cumplimentación será requisito imprescindible para a inscrición da representación no citado Rexistro, e que recollerá o prazo de duración da inscrición da representación e o alcance da mesma.*
3. *As solicitudes de alta, modificación ou baixa do Rexistro de Representacións para a Tramitación Electrónica deberán resolverse expresamente polo concello da Pobra do Brollón no prazo de tres meses, entendéndose estimadas en caso de non recaer resolución expresa no devandito prazo.*

Artigo 20. Pluralidade de interesados

Cando nunha solicitude telemática haxa máis dun interesado, esta terá que ser asinada electrónicamente por todos eles, e as actuacións realizaranse co que se sinalou expresamente ou, na súa falta, co interesado que apareza como primeiro asinante.

CAPÍTULO IV: DO REXISTRO ELECTRÓNICO

Artigo 21. O rexistro electrónico

1. *Mediante a presente disposición créase no concello da Pobra do Brollón un rexistro electrónico, auxiliar do rexistro xeral nos termos previstos no artigo 38.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Devandito rexistro electrónico estará habilitado para a recepción e remisión de documentos electrónicos normalizados, integrándose con todos os efectos no Rexistro Xeral deste concello.*
2. *Unicamente poderanse presentar por medios electrónicos aquelas solicitudes, comunicacións e escritos dos interesados que, en formato electrónico normalizado, previamente determináronse e que*

oportunamente se recollerán no catálogo de trámites e procedementos electrónicos a disposición do público na sede electrónica do concello da Pobra do Brollón. Poderán acompañarse os documentos electrónicos que se consideren oportunos, sempre que cumpran cos estándares de formato e requisitos de seguridade que se determinen nos esquemas nacionais de interoperabilidade e de seguridade.

- 3. O acordo de creación de calquera rexistro electrónico publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e o seu texto íntegro estará dispoñible para consulta na sede electrónica da mesma. As disposicións de creación destes rexistros electrónicos especificarán o órgano ou unidade administrativa responsable da súa xestión, así como a data e hora oficial e os días declarados como inhábiles. En calquera caso, non será de aplicación ao rexistro electrónico o disposto no artigo 48.5 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.*
- 4. O acceso ao rexistro electrónico de entrada poderase realizar durante as 24 horas, todos os días do ano. A data e hora de entrada acreditarase mediante o selado de tempo proporcionado por unha das entidades provedoras dos sistemas de firma electrónica avanzada que se admitan, selado que se realizará no menor tempo tecnicamente posible desde o momento da recepción da solicitude completa na sede electrónica do concello e que constituirá a data e hora a ter en conta para o cómputo de prazos legais. A efectos de cómputo de prazo, a recepción nun día inhábil entenderase efectuada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte, sen prexuízo da existencia dunha norma que permitise expresamente a recepción en día inhábil. En todo caso, o rexistro electrónico rexerese pola data e a hora oficiais do servidor de selado de tempo da sede electrónica de acceso, que contará coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar visible.*
- 5. O rexistro electrónico de saída estará operativo as 24 horas, todos os días do ano. A data de saída acreditarase mediante un servizo de consignación electrónica de data e hora, coincidindo coa data en que, de acordo co establecido para a notificación electrónica, iníciase o proceso de depósito da notificación na caixa de correos da Web persoal do interesado que se define no artigo 34 da presente Ordenanza. Aos efectos do cómputo de prazos, a anotación da saída dun escrito ou comunicación no rexistro electrónico nun día inhábil entenderase realizada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte, momento no que se iniciará formalmente o proceso de notificación da mesma salvo que unha norma permita expresamente o envío en día inhábil.*
- 6. O rexistro electrónico de entrada emitirá automaticamente un xustificante da recepción dos documentos electrónicos presentados polos interesados, no cal se dará constancia da data e hora en que se inscribe, e número de orde que lle correspondeu, garantindo sempre a integridade e o non repudio dos documentos achegados. En calquera caso, o concello poderá reconverter o formato do documento que recibise cando o considere necesario para a súa lectura, almacenamento e arquivo, sen que poida alterarse o contido substantivo daquel.*
- 7. A dispoñibilidade do rexistro electrónico unicamente poderá interromperse cando concorran causas xustificadas de mantemento técnico ou operativo, e unicamente polo tempo imprescindible para a súa reparación. Cando por razóns técnicas o rexistro non estea operativo, deberase informar diso aos usuarios coa máxima antelación posible e mentres dure esta situación. Nos supostos de interrupción non anunciada do funcionamento do rexistro electrónico, o usuario visualizará unha mensaxe advertíndolle de tal circunstancia.*

Artigo 22. Rexistro externo electrónico

Mediante a subscrición do oportuno convenio de colaboración, poderase habilitar o rexistro electrónico para a recepción de solicitudes, escritos e comunicacións da competencia doutras Administracións Públicas.

Artigo 23. Días inhábiles para o rexistro electrónico

1. *Serán considerados días inhábiles para o rexistro electrónico e para os usuarios deste unicamente os así declarados para todo o territorio nacional no calendario anual de días inhábiles, e os así declarados no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia.*
2. *Os días inhábiles de cada ano concreto figurarán na sede electrónica municipal.*

CAPÍTULO V: DAS COMUNICACIÓNS ELECTRÓNICAS

Artigo 24. Comunicacóns electrónicas

1. *Co fin de garantir o dereito do cidadán a relacionarse coa Administración, garantirase a comunicación por vía telemática con plenos efectos xurídicos ao amparo do que establece a presente Ordenanza.*
2. *Excepto nos casos nos que unha norma con rango de lei prescriba a utilización dun medio non electrónico, calquera cidadán poderá elixir, en todo momento, a maneira de comunicarse coa Administración municipal por medios electrónicos. A opción de comunicarse por uns ou outros medios non vinculará ao cidadán, podendo este optar, en calquera momento, por un medio distinto do inicialmente elixido.*
3. *O concello da Pobra do Brollón utilizará medios electrónicos nas súas comunicacións cos cidadáns unicamente nos casos nos que aqueles o solicitaron ou consentido expresamente.*
4. *Presumiranse válidas as comunicacións a través de medios electrónicos sempre que exista constancia da transmisión e recepción, das súas datas, do contido íntegro das comunicacións e identifíquese fidedignamente ao remitente e ao destinatario das mesmas.*
5. *O concello velará pola seguridade e integridade das comunicacións realizadas por medios electrónicos, establecendo as medidas apropiadas en función do carácter dos datos obxecto daquelas.*
6. *O concello da Pobra do Brollón informará daqueles medios electrónicos ao alcance da cidadanía para o exercicio do dereito a comunicarse con aquela, na súa sede electrónica.*

Artigo 25. Obrigatoriedade do uso de medios electrónicos para a realización de determinadas comunicacións

1. *A presente ordenanza habilita á Presidencia para que, a través da oportuna resolución, determine a obrigatoriedade de comunicarse co concello da Pobra do Brollón mediante o uso exclusivo de medios electrónicos, sempre que os destinatarios ou remitentes afectados sexan persoas xurídicas, que as comunicacións se produzan á marxe dos procedementos administrativos e que o obxecto das comunicacións non poida implicar, en ningún caso, restrición ou perda de dereitos para ningunha das partes. Fóra destes casos, será precisa a aprobación dunha disposición de carácter xeral para establecer a obrigatoriedade da utilización destes medios para comunicarse con este concello.*
2. *O concello da Pobra do Brollón potenciará o uso de medios electrónicos nas súas comunicacións con outras Administracións Públicas, sen prexuízo do disposto no artigo 8 da presente Ordenanza respecto da posibilidade de acordar o acceso electrónico aos datos que obren en poder doutras Administracións.*

TÍTULO TERCEIRO. DA XESTIÓN ELECTRÓNICA DOS PROCEDEMENTOS.

CAPÍTULO I: DOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN NA XESTIÓN ELECTRÓNICA DOS PROCEDEMENTOS.

Artigo 26. Aplicación de medios electrónicos na xestión de procedementos

1. *A aplicación de medios electrónicos aos procesos de traballo e á xestión dos procedementos e da actuación administrativa rexerese, en todo caso, por criterios de eficiencia, servizo ao cidadán e simplificación administrativa.*
2. *A xestión electrónica da actividade administrativa respectará sempre a titularidade e o exercicio da competencia por parte da Administración, órgano ou entidade que a tiver atribuída, así como o*

cumprimento dos requisitos formais e materiais establecidos nas normas que regulen a correspondente actividade.

Artigo 27. Requisitos previos para a aplicación de medios electrónicos na xestión

1. *A aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos administrativos seguirá a mecánica establecida no artigo 9 da presente Ordenanza, deberá ir precedida, en todo caso, dunha análise de redeseño funcional e simplificación do procedemento, que deberá de ser visado polos Servizos Xurídicos do Concello da Pobra do Brollón antes da súa aprobación.*
2. *No devandito análise consideraranse especialmente os seguintes aspectos:*
 - *A supresión ou redución da documentación requirida á cidadanía, mediante a súa substitución por datos, transmisións de datos ou certificacións, ou a regulación da súa achega ao finalizar a tramitación.*
 - *A previsión de medios ou instrumentos de participación, transparencia e información.*
 - *A redución dos prazos, trámites innecesarios e tempos de resposta.*
 - *A racionalización da distribución de cargas de traballo e das comunicacións internas.*

CAPÍTULO II: DA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS NA TRAMITACIÓN DOS PROCEDEMENTOS

Artigo 28. Iniciación do procedemento por medios electrónicos

1. *Os interesados poderán iniciar determinados procedementos administrativos por medios electrónicos, derivados dos servizos do concello da Pobra do Brollón que se inclúan no catálogo de trámites, servizos e procedementos electrónicos. Para iso, deberán identificarse e autenticarse mediante os sistemas previstos na presente Ordenanza, e acceder ao portal de administración electrónica dispoñible na sede electrónica da mesma.*
2. *En todo caso, as solicitudes que se inicien telemáticamente deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 70.1 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou normativa que a substitúa.*
3. *Nestas solicitudes os interesados poderán incorporar copias dixitalizadas dos documentos que obren no seu poder, cuxa fidelidade co orixinal garantirán mediante a utilización dun sistema de firma electrónica avanzada. A Administración municipal poderá solicitar do correspondente arquivo o cotexo do contido das copias achegadas. Con carácter excepcional e só ante a imposibilidade de devandito cotexo, poderá requirir ao interesado a exhibición do documento ou da información orixinal.*
4. *A achega de tales copias implica a autorización ao concello da Pobra do Brollón para que acceda e trate a información persoal contida en tales documentos.*
5. *Nos casos que oportunamente se estableza nas Instrucións de Procedementos, o concello da Pobra do Brollón promoverá a substitución da achega de documentos acreditativos do cumprimento de requisitos por unha declaración responsable do interesado que exprese a concorrencia dos devanditos requisitos e o compromiso de achegar os xustificantes a requirimento da Administración.*
6. *Cando se estime oportuno para facilitar e promover o seu uso, os sistemas normalizados de solicitude do portal de administración electrónica poderán incluír comprobacións automáticas da información achegada respecto dos datos almacenados en sistemas propios ou pertencentes a outras Administracións e, mesmo, ofrecer os campos do formulario electrónico cumprimentados automaticamente, en todo ou en parte, con obxecto de que o interesado verifique a información e, no seu caso, a modifique e complete.*

Artigo 29. Instrución do procedemento utilizando medios electrónicos

1. O concello da Pobra do Brollón promoverá a utilización de aplicacións e sistemas de información para a instrución electrónica de expedientes e procedementos, en aras á simplificación e a eficiencia na xestión dos mesmos. Devanditos sistemas deberán garantir o control dos tempos e prazos, a identificación dos órganos responsables dos procedementos, así como a tramitación ordenada dos expedientes, incorporando na devandita tramitación sistemas de firma electrónica dos citados no artigo 16.2 c) da presente Ordenanza cando iso fose posible.
2. Cando da instrución electrónica dos procedementos derívense comunicacións entre os órganos e unidades intervintes a efectos de emisión e recepción de informes ou outras actuacións, garantirase o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 25 da presente Ordenanza.
3. Igualmente, no caso de que nun procedemento ou actuación administrativa contémplese a posibilidade de presentación de alegacións ou a práctica do trámite de audiencia mediante o uso de medios electrónicos, o concello da Pobra do Brollón garantirá o cumprimento do disposto no artigo citado no parágrafo anterior, así como das previsións da presente Ordenanza para a práctica das notificacións electrónicas.

Artigo 30. Acceso dos interesados á información sobre o estado de tramitación

1. Salvo que a normativa aplicable estableza restricións a esta información, os cidadáns poderán coñecer, previa identificación e autenticación polos sistemas previstos no capítulo III do Título Segundo da presente Ordenanza, o estado de tramitación de calquera expediente no que figure como titular, representante autorizado ou interesado, mediante un servizo electrónico de acceso restrinxido ao que se accederá a través do portal de administración electrónica.
2. A información sobre o estado de tramitación dos expedientes comprenderá a relación de actos de trámite realizados, con indicación sobre o seu contido, así como a data na que foron ditados, ademais dun acceso on-line aos documentos que se xeraron en cada un dos mencionados actos de trámite.
3. Ademais da información descrita nos parágrafos anteriores, os cidadáns poderán acceder a unha relación de todas aqueles escritos, comunicacións e solicitudes por eles formuladas que xerasen un apuntamento no rexistro de entrada do concello da Pobra do Brollón, así como de todas aquelas comunicacións e oficios que se lles remitiron desde aquela mediante a xeración dun apuntamento no rexistro de saídas.
4. En calquera caso, o concello da Pobra do Brollón poderá remitir aos interesado avisos sobre o estado da tramitación, ás direccións telemáticas de contacto que este lle indicou ou por calquera outro medio que o permita.

Artigo 31. Terminación do procedemento por medios electrónicos

1. O acto ou resolución que, mediante o uso de medios electrónicos, poña fin a un procedemento deberá cumprir os requisitos previstos no artigo 89 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.
2. A resolución dun procedemento utilizando medios electrónicos garantirá a identidade do órgano competente mediante o emprego dalgún dos instrumentos previstos ao efecto na presente Ordenanza.
3. Na Instrución de Procedementos prevista no artigo 9 da presente Ordenanza poderá preverse a adopción e notificación de resolucións de forma automatizada, cando iso fose posible.

Artigo 32. Actuación administrativa automatizada

1. En caso de actuación automatizada, o concello da Pobra do Brollón establecerá, no Manual de Procedementos ao que se refire o artigo anterior, o órgano municipal que deba ser considerado responsable a efectos de impugnación de acordos.

Artigo 33. Práctica da notificación por medios electrónicos

1. *O concello da Pobra do Brollón poderá practicar a notificación por medios telemáticos sempre que os interesados, posuidores de firma electrónica recoñecida, manifestasen a aceptación do sistema; ben por indicar o medio telemático como preferente para a recepción de notificacións na súa solicitude, escrito ou comunicación, ou ben por consentir expresamente a súa utilización, sen prexuízo do disposto nesta Ordenanza para a obrigatoriedade das comunicacións mediante medios electrónicos.*
2. *Os titulares dun certificado de firma electrónica recoñecida que accedan, mediante a súa identificación e autenticación de acordo ao disposto nesta Ordenanza, ao portal de administración electrónica para a realización de calquera tramitación, disporán da súa propia caixa de correos Web, que terá vixencia indefinida. Devandita caixa de correos Web persoal quedará inhabilitado, aos sóos efectos da práctica de notificacións telemáticas, nos supostos nos que o titular solicite expresamente a súa revogación ou modificación, nos casos de defunción da persoa física ou extinción da personalidade xurídica, cando unha resolución administrativa ou xudicial ordene o contrario ou polo transcurso de tres anos sen que se utilice aquel para a práctica das notificacións, suposto este último no cal lle será comunicado ao interesado para que poida expresar o seu interese por manter o sistema activo.*
3. *A notificación telemática entenderase practicada para todos os efectos legais no momento en que se produza o acceso ao contido da notificación na caixa de correos Web persoal, previa incorporación da firma electrónica do interesado. Para iso, o concello da Pobra do Brollón informaría anteriormente ao interesado, polos medios auxiliares que se establezan, da existencia dunha notificación na caixa de correos Web persoal, procurando, en todo caso, a utilización das novas tecnoloxías (TIC) para facilitar ao máximo a comunicación co interesado.*

O sistema de notificación acreditará as datas e as horas en que se produza:

- a) *O depósito da notificación na caixa de correos Web persoal do interesado.*

No caso de que, tras o depósito da notificación na caixa de correos Web persoal, transcorresen dez días naturais sen acceder ao contido da mesma, empezarán a computarse os prazos legais que a notificación dispoña, salvo que de oficio ou a instancias do interesado compróbase a imposibilidade técnica ou material do acceso á súa caixa de correos Web persoal.

- b) *O acceso ao contido da notificación.*

Tras o acceso ao contido da notificación e unha vez xerado o selado de tempo (data e hora), coma se dun acuse de recibo tratácese, empezarán a computarse os prazos legais que a notificación dispoña.

No caso de que o acto que se pretende notificar leve aparellada a necesidade de realización dun pago por parte do administrado, e unha vez que este, previa incorporación da firma electrónica, accedese ao contido da correspondente liquidación tributaria na súa caixa de correos Web persoal, entenderase notificado devandito acto desde a execución do citado pago.

- c) *Calquera causa técnica que imposibilite algunha das circunstancias anteriores.*

4. *Durante a tramitación dos procedementos, o interesado poderá requirir ao órgano correspondente que as notificacións sucesivas non se practiquen por medios electrónicos, nese caso deberase usar calquera outro medio admitido polo artigo 59 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, sen prexuízo do disposto nesta Ordenanza para a obrigatoriedade das comunicacións mediante medios electrónicos.*

Artigo 34. Seguridade das aplicacións informáticas

1. *As aplicacións informáticas que sirvan de soporte á tramitación telemática conterán as medidas de seguridade de carácter xeral, de índole técnica e organizativa, que aseguren o cumprimento das garantías de autenticidade, integridade, confidencialidade, dispoñibilidade e conservación da información, de conformidade co disposto nesta Ordenanza.*

CAPÍTULO III: DOS DOCUMENTOS E OS ARQUIVOS ELECTRÓNICOS

Artigo 35. Documentos, certificados e volantes electrónicos

1. *O concello da Pobra do Brollón poderá emitir válidamente por medios electrónicos documentos, certificados e volantes electrónicos, sempre que aqueles incorporen as firmas electrónicas necesarias ás que se refire o artigo 16.2 da presente Ordenanza.*
2. *Os procedementos para a emisión deste tipo de documentos, certificados e volantes electrónicos deberán ser establecidos conforme ao disposto polo artigo 9 da presente Ordenanza. En calquera caso, nos documentos electrónicos emitidos polos órganos no ámbito de aplicación desta Ordenanza garantirase que a firma electrónica só poida ser utilizada polos signatarios debidamente autorizados en razón das súas competencias ou funcións.*
3. *Estes documentos administrativos incluírán referencia temporal, que se garantirá a través de medios electrónicos -selado de tempo proporcionado por unha das entidades provedoras dos sistemas de firma electrónica- cando a natureza do documento así o requira, o que se poderá acreditar en calquera momento mediante o código seguro de verificación ao que se refire o apartado b) do artigo 16.2 da presente Ordenanza.*

Artigo 36. Copias electrónicas

1. *O concello da Pobra do Brollón aceptará como copias auténticas, cos efectos xurídicos previstos no artigo 46 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, as copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos polo propio interesado ou polas Administracións Públicas, sempre que o documento electrónico orixinal atópanse en poder daquela e que a información de firma electrónica e, no seu caso, de selado de tempo permitan comprobar a coincidencia co devandito documento. Dita aceptación, a salvo os requisitos sinalados neste punto, producirase con independencia de que se manteña ou non o formato orixinal na copia.*
2. *No que respecta ás copias realizadas polo concello da Pobra do Brollón mediante a utilización de medios electrónicos, cando se trate de documentos emitidos orixinalmente en soporte papel por parte da mesma, terán a consideración de copias auténticas sempre que se cumpran os requirimentos e actuacións previstas no artigo 46 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.*
3. *Este concello, mediante o procedemento de compulsión electrónica establecido no seguinte artigo, poderá obter imaxes electrónicas dixitalizadas dos documentos privados achegados pola cidadanía, coa súa mesma validez e eficacia. Deberase garantir, para iso, a autenticidade, integridade e a conservación do documento imaxe. A obtención destas imaxes, nos casos en que así se determine, poderán realizarse de forma automatizada, mediante o correspondente selado electrónico.*
4. *O concello da Pobra do Brollón poderá aprobar, nos termos citados no artigo 9 da presente Ordenanza, Instrucións de Procedemento que permitan a destrución dos documentos emitidos orixinalmente en papel dos que se efectuaron copias electrónicas de acordo ao sinalado neste artigo.*
5. *As copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos e asinados electrónicamente, que se presenten ante este concello, terán a consideración de copias auténticas sempre que inclúan a impresión dun código seguro de verificación xerado electrónicamente, que permita contrastar a súa autenticidade mediante o acceso electrónico aos arquivos electrónicos da Administración Pública, órgano ou entidade emisora.*

Artigo 37. Compulsión electrónica de documentos e reprodución de documentos electrónicos en soporte papel

1. *A compulsión electrónica dos documentos en soporte papel realizarase mediante un procedemento de dixitalización seguro, que inclúa a firma electrónica recoñecida do persoal ao servizo do concello da Pobra do Brollón que realizase a compulsión e que garanta a autenticidade e integridade da copia, sen prexuízo do emprego doutros métodos de autenticación electrónica dos previstos no artigo 16.2*

da presente Ordenanza. Os documentos compulsados electrónicamente terán a consideración de copias auténticas, aos efectos do previsto no artigo 46 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

- 2. A incorporación de documentos en soporte papel aos trámites e procedementos administrativos que se iniciaron por vía electrónica poderase realizar mediante a compulsa electrónica dos documentos en soporte papel.*
- 3. Os documentos compulsados electrónicamente poderán ser válidos tanto no procedemento concreto para o que se realizou a compulsa como para calquera outro procedemento tramitado polo concello da Pobra do Brollón.*
- 4. Cando un procedemento iniciado electrónicamente non se tramite totalmente en soporte electrónico, procederase, por parte do órgano competente, á reprodución en soporte papel das solicitudes, comunicacións ou outros documentos electrónicos, co fin de continuar coa tramitación do expediente, asegurando en calquera caso o arquivo seguro dos documentos electrónicos orixinais.*
- 5. Na reprodución de documentos electrónicos a copias en soporte papel, cando non poidan reunirse os requisitos técnicos establecidos no artigo 37.5 da presente Ordenanza, farase constar a dilixencia do persoal competente que acredite a correspondencia e a exactitude co documento orixinal electrónico. Estes documentos terán a consideración de copias auténticas, aos efectos do previsto no artigo 46 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.*
- 6. Os documentos electrónicos poderanse trasladar a copias en soporte papel mediante procedementos automatizados. Neste caso, o documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar o seu contido coa identificación do documento electrónico orixinal. O acceso ao documento electrónico orixinal poderase realizar a través dunha dirección electrónica facilitada polo concello da Pobra do Brollón, mediante a utilización dun código seguro de verificación xerado electrónicamente.*

Artigo 38. Arquivo electrónico de documentos

- 1. O concello da Pobra do Brollón adoptará as medidas necesarias para que a maior parte dos documentos utilizados nas actuacións administrativas almacénense nalgún soporte electrónico, que permita a conservación daqueles. Estes soportes deberán garantir, ademais, a integridade, autenticidade, confidencialidade, calidade dos datos contidos nos mesmos, así como a identificación dos usuarios que accedan aos mesmos e o control de accesos, nos termos previstos na lexislación sobre protección de datos de carácter persoal.*
- 2. Os documentos electrónicos que conteñan actos administrativos que afecten a dereitos ou intereses da cidadanía conservaranse necesariamente en soportes desa natureza, xa sexa no mesmo formato a partir do que se xerou o documento ou noutro calquera que asegure a identidade e integridade da información necesaria para poder reproducilo. No caso de que, para unha correcta xestión dos intereses en xogo, necesítese acceder ao devandito documento desde diferentes aplicacións, o concello da Pobra do Brollón procurará trasladar os datos a outros formatos ou soportes que resulten compatibles.*
- 3. Os documentos electrónicos que se reciban e transmitan a través do rexistro electrónico serán arquivados e gardados en medios ou soportes electrónicos polos responsables da xestión dos servidores do rexistro. Sen prexuízo do disposto no punto anterior, para o seu arquivo poderá utilizarse o mesmo formato ou soporte no que se orixinou o documento electrónico orixinario ou calquera outro que asegure a identidade ou integridade da información comprendida no documento.*
- 4. En calquera caso, o arquivo de documentos electrónicos realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de xestión documental no relativo ao cadro de clasificación, método de descrición e calendario de conservación.*

Artigo 39. Expediente electrónico

1. *Constitúe o expediente electrónico aquel conxunto de documentos electrónicos correspondentes a un procedemento administrativo, independentemente da clase de información que conteñan.*
2. *Mediante un índice electrónico asinado polo concello garantirase o foliado dos expedientes electrónicos, asegurando a integridade do mesmo. Cando un mesmo documento haxa de formar parte de máis dun expediente electrónico, garantirase a existencia de copias auténticas do mesmo nos expedientes electrónicos afectados, nos termos previstos no artigo 37.1 da presente Ordenanza.*
3. *Todos aqueles expedientes electrónicos nos que os cidadáns posúan a condición de interesados, ben sexa como titulares, como representantes daqueles ou como titulares dun interese lexítimo e directo, estarán dispoñibles para a súa consulta por aqueles no portal de administración electrónica dispoñible na sede electrónica, previa acreditación da súa identidade polos medios previstos no artigo 16.1 da presente Ordenanza. Esta consulta, no entanto, poderá limitarse nos casos previstos no artigo 37 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.*
4. *O concello da Pobra do Brollón garantirá o dereito dos interesados a obter copia do expediente electrónico, nos termos previstos no artigo 37.8 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, podendo substituírse, para todos os efectos legais, a remisión de expedientes pola posta a disposición do expediente electrónico. Dita posta a disposición do expediente electrónico producirase, en todo caso, previa identificación e acreditación da condición de interesado a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.1 da presente Ordenanza.*

TÍTULO CUARTO. DA FACTURA ELECTRÓNICA E O PAGO ELECTRÓNICO

Artigo 40. Factura electrónica

1. *A Administración provincial e os seus organismos públicos admitirán a presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceiros respecto de servizos que lles foron prestados, cando lles conste a autenticidade do emisor e do documento e cumpra as demais condicións establecidas pola normativa correspondente. Se non constase a veracidade do emisor ou do documento, requirirán a mesma ao emisor para que a acredite polos medios que a Administración estime oportunos.*
2. *Sen prexuízo do previsto no artigo 26.1 da presente Ordenanza, o concello da Pobra do Brollón poderá establecer a obrigatoriedade de presentación de facturas en formato electrónico, nos casos que oportunamente se determinen nos Manuais de Procedemento que se aproben no concello.*
3. *O concello da Pobra do Brollón procederá ao pago das cantidades reflectidas empregando preferentemente procedementos administrativos por medios electrónicos.*

Artigo 41. Pago electrónico

1. *A Administración Provincial e os seus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan á cidadanía o ingreso de tributos, sancións, multas, recargas ou outras cantidades debidas a aquelas, previa liquidación nos casos necesarios.*
2. *Para o cumprimento do disposto no punto anterior, este concello poderá valerse de Pasarelas de Pago Electrónico habilitadas por outras Administracións Públicas, que permitan intercambiar datos on-line con determinadas Entidades Financeiras de forma segura e confidencial, incorporando con iso o pago on-line en calquera punto dunha tramitación telemática.*
3. *Igualmente, o concello poderá utilizar pasarelas de pago electrónico de Entidades Financeiras, coas que se estableza o correspondente acordo, sempre que se asegure un intercambio de datos on-line de forma segura e confidencial.*
4. *Os sistemas de pago electrónico que se habiliten emitirán o correspondente xustificante do pago realizado.*

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Única. Bilingüismo na tramitación electrónica.

O concello da Pobra do Brollón garantirá o cumprimento do disposto na Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia, sobre o uso do Galego, e na demais normativa aplicable. En especial, garantirase que todos os contidos das sedes electrónicas municipais áchense nos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma Galega, garantindo o dereito da cidadanía a relacionarse por medios electrónicos en calquera de ambas as linguas, de acordo ao previsto no artigo 36 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAIS

Única. Entrada en vigor

A presente Ordenanza entrará en vigor aos 15 días da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.04º.- ORDENANZA APERTURA ESTABLECEMENTOS.

Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior, impón aos Estados membros a obriga de eliminar todas as trabas xurídicas e barreiras administrativas inxustificadas á liberdade de establecemento e de prestación de servizos que se contemplan nos artigos 49 e 57 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea, respectivamente, establece un principio xeral segundo o cal o acceso a unha actividade de servizos e o seu exercicio non estarán suxeitos a un réxime de autorización. A transposición parcial ao ordenamento xurídico español realizado a través da Lei 17/2009, de 23 novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, dispón que unicamente poderán manterse réximes de autorización previa cando así se estableza por Lei, cando non sexan discriminatorios, estean xustificadas por unha razón imperiosa de interese xeral e sexan proporcionados. En particular, considerarase que non está xustificada unha autorización cando sexa suficiente unha comunicación ou unha declaración responsable do prestador, para facilitar, se cómpre, o control da actividade.

No ámbito local, a licenza de apertura de establecemento constituíu un instrumento de control municipal co fin de manter o equilibrio entre a liberdade de creación de empresa e a protección do interese xeral xustificada polos riscos inherentes das actividades de producir incomodidades, alterar as condicións normais de salubridade e medio ambientais, incidir nos usos urbanísticos, ou implicar riscos graves para a seguridade das persoas ou bens.

As modificacións normativas introducidas no noso ordenamento xurídico coa transposición ao dereito interno das disposicións da Directiva de Servizos, outorgan á licenza de apertura un carácter potestativo para o municipio, agás cando se trate do acceso e exercicio de actividades de servizos incluídos no ámbito de aplicación da Lei 17/2009, en cuxo caso os réximes de autorización previa encóntranse limitados conforme ao indicado no parágrafo anterior.

Por outra banda, da análise do procedemento administrativo en orde á concesión de licenzas, pon de manifesto que debemos perfeccionar aqueles aspectos da burocracia administrativa que supón demoras e cargas burocráticas, non sempre necesarias, que teñen que ser superadas en atención ao principio de eficacia que consagra o art. 103.1 da Constitución Española e ao principio de celeridade expresada nos artigos 74 e 75 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, e en aplicación da Lei 17/2009, de 23 novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio.

Dentro do amplo concepto de actividade de servizo acollida tanto na Directiva como na Lei 17/2009, resulta evidente que unha parte importante das mesmas veñen constituídas polas actividades comerciais reguladas pola Lei 13/2010, 17 de decembro, de comercio interior de Galicia, pola que se

traspón ao dereito galego a Directiva, establecendo no seu artigo 28 o seguinte réxime, polo que ás licenzas de apertura se refire:

“1. Para a apertura dun establecemento comercial será requisito imprescindible a obtención da licenza municipal de apertura ou de actividade ou, no seu caso, comunicación previa ou declaración responsable. Ademais do anterior, nos supostos previstos nesta lei, requírese a autorización comercial da Comunidade Autónoma.

2. As licenzas de apertura dos establecementos serán concedidas polos concellos, de acordo coa normativa vixente en materia de urbanismo, seguridade, salubridade e protección do medio ambiente.

3. En todo caso, as actividades comerciais non suxeitas ao trámite de incidencia, efecto ou impacto ambiental, nin ao informe da consellería titular da competencia en sanidade, estarán exentas da obtención da licenza municipal de apertura ou de actividade, bastando para o inicio desta a presentación dunha comunicación previa ou dunha declaración responsable.

4. Suxéitanse unicamente ao deber de presentar unha comunicación previa, asinada pola persoa transmítena e a adquirente, os cambios de titularidade das licenzas de actividade ou de apertura de establecementos e actividades comerciais.

5. Os datos contidos nas licenzas de apertura de establecementos comerciais ou, no seu caso, as comunicacións previas ou declaracións responsables recibidas serán comunicadas polo respectivo concello á dirección xeral con competencia en materia de comercio para os efectos da súa inscrición no Rexistro galego de Comercio de conformidade co disposto no Art. 8 desta lei”

Por outra banda, a lei galega de comercio interior só esixe a autorización comercial autonómica para a instalación, a ampliación e o traslado dos establecementos comerciais individuais ou colectivos que destinándose ao comercio polo miúdo de calquera clase de artigos teñan unha incidencia ambiental, territorial, urbanística e no sistema viario que transcenda o termo municipal no que se localicen, pola súa magnitude, importancia e características.

Para estes efectos entende que unicamente ten incidencia supramunicipal, e por tanto, están suxeitos á autorización comercial autonómica, a instalación e o traslado dos establecementos comerciais cunha superficie útil de exposición e venda igual ou superior a 2.500 metros cadrados polo impacto territorial, urbanístico, viario e medio ambiental xerado. Tamén será preceptiva a citada autorización no caso de ampliacións de establecementos comerciais cando a superficie que resulte tras a ampliación sexa igual ou superior a 2.500 metros cadrados.

En cambio, non precisarán tal autorización os establecementos comerciais individuais dedicados á exposición e á venda de automóbiles, de embarcacións e outros vehículos, maquinaria industrial ou agrícola, de materiais para a construción e artigos de saneamento, que requiran un gran espazo físico, e tampouco a requiren os mercados municipais e os denominados centros comerciais abertos.

Resulta tamén salientable que no ordenamento galego, as licenzas de actividade e de apertura teñen o mesmo obxecto, son conceptos sinónimos. Así, como acabamos de ver “...Para a apertura dun establecemento comercial será requisito imprescindible a obtención da licenza municipal de apertura ou de actividade...”. Esta unificación xa se producira anteriormente por obra do Decreto 133/2008, do 12 de xuño, polo que se regula a avaliación da incidencia ambiental. Dicimos isto, xa que na cultura administrativa local segue pesando a diferenciación entre licenza de actividade ou instalación e licenza de apertura ou de funcionamento, diferenciación derivada do vello RAMIN e que hoxe debemos superar, de tal maneira que a licenza de instalación virá subsumida na urbanística de obras e na de primeira utilización e a de apertura limitará o seu obxecto a autorizar o funcionamento da actividade obxecto do proxecto autorizado coa licenza de obras.

Como consecuencia, este Concello, dentro das medidas de adaptación á nova normativa, mediante a presente Ordenanza, pretende facilitar e facultar a posta en marcha de actividades económicas nos sometidas a avaliación da incidencia ambiental, nin de efectos nin de impacto ambiental, tanto as incluídas no ámbito de aplicación da Lei 17/2009, como outras actividades non incluídas nela, sempre e cando, para o desenvolvemento das mesmas estea excluída a avaliación da súa incidencia, efectos e impacto ambiental, co fin de estender a eliminación de trabas e axilización administrativa a outras actividades, de xeito que poderán iniciarse sen previa licenza municipal desde o mesmo día da presentación da declaración responsable, sen necesidade de esperar á finalización do control municipal, o cal se mantén aínda que se articule a posteriori.

Deste xeito, a mencionada presentación, e a toma de coñecemento por parte da Administración non supón unha autorización administrativa para exercer unha actividade, senón un medio para que a Administración coñeza a existencia da devandita actividade e activar as comprobacións pertinentes.

O mantemento da licenza previa na apertura de determinadas actividades xustifícase por razóns imperiosas de interese xeral, de orde pública, seguridade pública, saúde pública, seguridade dos destinatarios de bens e servizos, dos traballadores, protección do medio ambiente e o medio urbano. Estamos a falar das actividades sometidas a autorización ambiental integrada, as sometidas a avaliación do seu impacto ambiental ou dos efectos e incidencia ambientais; así como as acollidas no catálogo galego de espectáculos e establecementos públicos.

Óptase con carácter xeral por establecer o réxime de declaración responsable e non facer uso da comunicación previa, agás na transmisión de actividades - tanto as sometidas a licenza previa como a declaración responsable - debido a que ambos os dous instrumentos son igualmente áxiles para o cidadán aínda que coa vantaxe de que a declaración responsable contén unha maior garantía de información dos requisitos e responsabilidades que implica a actuación.

Polo tanto, en virtude da autonomía local constitucionalmente recoñecida, que garante aos Municipios personalidade xurídica propia e plena autonomía no ámbito dos seus intereses, e que lexítima o exercicio de competencias de control das actividades que se desenvolvan no seu termo municipal, propoño ao pleno adoptar o acordo seguinte:

1.- *Aproba-la Ordenanza reguladora da apertura de establecementos para o exercicio de actividades non sometidas a avaliación da incidencia ambiental cuxo texto figura a seguir.*

2.- *Facela pública por prazo de trinta días hábiles a efectos de exame, alegacións e reclamacións, considerándoa definitivamente aprobada de non presentarse ningunha nese prazo.*

CAPÍTULO PRIMEIRO. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Obxecto

1. *A presente Ordenanza ten por obxecto regular os procedementos de intervención municipal sobre os establecementos, locais, ou lugares estables, situados no termo municipal de destinados ao exercicio de actividades económicas por conta propia, prestada normalmente a cambio dunha remuneración económica, ou a súa modificación, a través dos medios establecidos no artigo 84 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como a comprobación do cumprimento e mantemento dos requisitos establecidos para o exercicio das devanditas actividades.*

2. *A finalidade desta Ordenanza é garantir que os establecementos dedicados a actividades económicas cumpren coas condicións técnicas de seguridade, de hixiene, sanitarias, de accesibilidade e confortabilidade, de vibracións e de nivel de ruídos que regulamentariamente se determinen nas normas específicas de cada actividade, nas Normas Básicas de Edificación e Protección contra Incendios nos Edificios e coa normativa aplicable en materia de protección do medio ambiente e de accesibilidade de edificios.*

Artigo 2. Definicións

Aos efectos desta Ordenanza entenderase por:

1. *Actividade Económica: Toda aquela actividade industrial ou mercantil consiste en produción de bens ou prestación de servizos conforme ao previsto no art. 22.1 do Regulamento de Servizo das Corporacións Locais.*

2. *Servizo: Calquera actividade económica por conta propia, prestada normalmente a cambio dunha remuneración.*

3. *Declaración responsable: o documento suscrito por un interesado en que manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercicio, que dispón da documentación que así acredítalo e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo inherente ao devandito recoñecemento ou exercicio.*

Artigo 3. *Ámbito de aplicación*

1. O réxime de declaración responsable e control posterior aplícase a:

a) Apertura de establecementos para o exercicio das actividades económicas incluídas dentro do ámbito de aplicación da Lei 17/2009, de 23 novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, non sometidas a avaliación de impacto, efectos e incidencia ambiental nos termos da lexislación reguladora dos mesmos, e a de ruídos e prevención da contaminación acústica, agás cando por unha norma con rango Lei se estableza outro réxime de autorización.

b) Apertura de establecementos para o exercicio das actividades económicas non incluídas dentro do ámbito de aplicación da Lei 17/2009, de 23 novembro, cando non se encontren sometidas a instrumentos de prevención e control ambiental de competencia autonómica conforme á Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia, agás cando por unha norma con rango Lei se estableza outro réxime de autorización.

c) Modificacións das actividades sometidas a declaración responsable.

d) Modificación non substancial de actividades sometidas a avaliación da incidencia ambiental

2. O réxime de comunicación previa aplícase a:

a) O cambio de titularidade das actividades.

3. Quedan fora do ámbito desta ordenanza:

a) As actividades propias de establecementos e espectáculos públicos, incluídas no catálogo galego destas actividades

b) Cando por razóns imperiosas de interese xeral, de orde pública, seguridade pública, saúde pública, seguridade dos destinatarios de bens e servizos, dos traballadores, protección do medio ambiente e o medio urbano, sexa de aplicación o procedemento de concesión de licenza municipal de apertura de conformidade coa Lei reguladora da actividade de que se trate.

c) Apertura de establecementos para o exercicio das actividades económicas cando se encontren sometidas a instrumentos de prevención e control ambiental de competencia autonómica conforme á Lei 1/1995, de protección ambiental de Galicia.

d) Modificacións das actividades sometidas a licenza municipal.

4. Sen prexuízo do réxime e procedementos previstos nos anteriores apartados, as actividades neles referidas deberán obter as demais autorizacións que fosen preceptivas de acordo coa normativa sectorial aplicable.

Artigo 4. *Exclusións*

Quedan excluídos do ámbito de aplicación desta Ordenanza os seguintes establecementos e actividades, que se axustarán ao que se estableza na normativa sectorial de aplicación:

a) O exercicio de actividades profesionais relacionadas na sección segunda das tarifas do Imposto sobre Actividades Económicas, sempre que se trate de uso de oficina ou despacho profesional, sempre que non produzan no seu desenvolvemento residuos, verteduras ou radiacións tóxicas ou perigosas, nin contaminantes á atmosfera non asimilable aos producidos polo uso residencial.

Non están amparadas expresamente nesta exclusión aquelas actividades de índole sanitaria ou asistencial que inclúan algún tipo de intervención cirúrxica, dispoñan de aparellos de radiodiagnóstico ou en cuxo desenvolvemento se preveza a presenza de animais.

b) Os establecementos situados en postos de mercado de abastos municipais.

c) Os quioscos para venda de prensa, revistas e publicacións, lambetadas, flores e outros de natureza análoga situada nos espazos de uso público do municipio.

d) A venda ambulante, situada na vía e espazos públicos.

e) O uso do dominio público que poida realizarse no exercicio dunha actividade económica.

Artigo 5. Normas comúns para o desenvolvemento das actividades

1. As persoas responsables das actividades e establecementos están obrigadas a desenvolverlas e mantelas nas debidas condicións de seguridade, salubridade, acústicas, accesibilidade e calidade ambiental, reducindo a posible afección dos espazos públicos e empregando as mellores técnicas dispoñibles, que se é o caso, resultaren necesarias para o cumprimento das condicións expresadas.

2. A declaración responsable quedará sen efecto no caso de que se suspenda a actividade ou cesamento o exercicio da mesma por un período superior a un ano. En tal caso, para poder reemprender o exercicio da actividade correspondente requirirase a presentación de declaración responsable.

Igualmente quedarán extinguidos os efectos da declaración responsable se a actividade a que a mesma se refire non comeza a exercitarse no prazo e seis meses contados dende a data da súa presentación.

Artigo 6. Consulta previa

1. Sen prexuízo do sinalado no artigo 18 da Lei 17/2009, de 23 novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, os interesados poderán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernentes a un proxecto de apertura de establecemento ou inicio de actividade, que acompañarán dunha memoria descritiva ou dos datos suficientes que definan as características xerais da actividade proxectada e do inmovible en que se pretenda levar a cabo.

2. A contestación á consulta realizarase de acordo cos termos da mesma e a documentación achegada, e farase indicación ao interesado de cantos aspectos concirnan á apertura do establecemento ou inicio da actividade, e en concreto:

a) Requisitos esixidos.

b) Documentación a achegar.

c) Administración que sexa competente en cada caso, en atención ao tipo de actividade de que se trate.

d) Outros aspectos que sexan de interese para a apertura do establecemento ou o inicio da actividade.

3. O sentido da resposta ás consultas formuladas non terá carácter vinculante para a Administración.

4. Se se presentase a declaración responsable nun momento posterior, farase referencia clara ao contido da consulta previa e a súa contestación.

Artigo 7. Documentación exixible.

1. Na tramitación necesaria para o acceso e exercicio dunha actividade reguladas por esta ordenanza, só poderán esixirse os documentos ou datos que sexan estritamente necesarios para conformar a vontade da Administración e resolver en cada procedemento concreto, e que a Administración non poida obter polos seus propios medios.

2. Non se poderá exixir a presentación de documentos ou a achega de datos que xa estean en poder das Administracións Públicas.

3. O Concello promoverá, na medida da súa posibilidades, a dispoñibilidade dun sistema electrónico de intercambio de información co resto de Administracións públicas españolas e, no seu caso, coas institucións públicas europeas, que garanta a interoperabilidade da información contemplada nesta Ordenanza e na normativa vixente.

4. Non obstante o disposto nos apartados 2 e 3, aos efectos de acreditar o cumprimento dos requisitos esixidos para o acceso e exercicio dunha actividade, aceptaranse os documentos procedentes de calquera Administración pública española ou de calquera institución pública doutro Estado membro da Unión Europea, dos que se desprenda que se cumpren tales requisitos.

5. No caso de documentos emitidos por unha autoridade competente, non se esixirá a presentación de documentos orixinais ou copias compulsadas nin traducións xuradas, salvo nos casos previstos pola normativa vixente, ou xustificados por motivos de orde pública e de seguridade pública.

6. Aos efectos establecidos nos apartados anteriores, o solicitante deberá declarar en que Administración ou institución pública consta o dato ou a documentación orixinal. No caso de que tal Administración sexa distinta deste Concello, de acordo co establecido no artigo 11 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, deberá autorizar expresa e inequivocamente a este Concello para a petición e obtención da devandita información, debendo constar devandito consentimento na solicitude de iniciación do procedemento ou en calquera outra comunicación posterior, salvo que sexa de aplicación o réxime de excepcións do consentimento previsto no apartado 2 do devandito artigo.

Cando se trate dun dato ou documentación que obre en poder deste Concello deberá informarse ao cidadán de que se vai a consultar o devandito dato ou documento.

Artigo 8. Documentación relativa á identidade e ao domicilio.

1. Nos procedementos cuxa tramitación e resolución corresponda ao Concello, non se esixirá, a efectos da comprobación dos datos de identidade persoal, a achega de fotocopias do documento nacional de identidade nin do documento acreditativo da identidade ou tarxeta de residencia dos estranxeiros residentes en territorio español expedidos por autoridades españolas. A comprobación ou constancia dos datos de identidade realizarase de oficio polo órgano instructor, de acordo cos datos de identificación que obren en poder da Administración municipal, ou acudindo aos mecanismos de interoperabilidade.

2. Non se esixirá a achega do certificado ou do volante de empadramento como documento acreditativo do domicilio e residencia, a quen estea empadroadado neste Municipio e teña a condición de interesado nos procedementos cuxa tramitación e resolución corresponda a este Concello.

3. Nos procedementos municipais para cuxa tramitación sexa imprescindible acreditar de modo fidedigno os datos do domicilio e residencia do interesado neste municipio, o órgano instructor comprobará tales datos. En todo caso, será preciso informar ao interesado de que os datos van ser consultados polo órgano instructor.

4. Nos procedementos municipais para cuxa tramitación sexa imprescindible acreditar de modo fidedigno os datos do domicilio e residencia do interesado noutros municipios, o órgano instructor comprobará tales datos, previo consentimento do interesado, salvo que sexa de aplicación o réxime de excepcións do consentimento previsto no apartado 2 do artigo 11 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

5. Se o interesado non prestase o consentimento mencionado no apartado 4, deberá achegar o certificado ou volante de empadramento, sendo a súa non achega causa para requirirille a emenda de conformidade co disposto no artigo 71.1 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Artigo 9. Documentación necesaria para as distintas actuacións

1. Adoptaranse modelos normalizados para facilitar aos interesados a achega dos datos e a documentación requirida. Os devanditos modelos deberán estar a disposición dos cidadáns por medios electrónicos no portelo único previsto no art. 18 da Lei 17/2009, de 23 novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, e na oficina municipal de información ao cidadán ou na Sede Electrónica do Concello.

2. Nas actuacións sometidas a declaración responsable achegarase a seguinte documentación:

a) Modelo normalizado de Declaración responsable debidamente cuberto, en relación co cumprimento previo ao inicio efectivo da actividade e mantemento dos requisitos que fosen de aplicación ao exercicio da mesma. Así mesmo, incluirá unha autorización para a comprobación telemática con outras Administracións públicas dos datos declarados.

b) Acreditación da representación nos casos en que proceda.

c) Indicación que permita a identificación, ou copia da licenza urbanística de obras, primeira utilización ou modificación de uso, segundo corresponda, que faculte para o pretendido destino urbanístico do establecemento.

d) Certificado técnico de cumprimento de normativa urbanística e técnica para aqueles locais que non contén con licenza de primeira utilización.

3. O declarante, na data de presentar a declaración responsable, queda comprometido diante do concello e baixo a súa responsabilidade, a dispoñer da seguinte documentación:

a. Licenza urbanística de obras, no suposto de que a apertura da actividade esixa a realización das mesmas.

b. Título ou autorización de ocupación do local ou espazo destinado ao desenvolvemento da actividade.

c. Proxecto Técnico, asinado por técnico competente e visado, se a actividade de que se trata o require segundo a lexislación sectorial reguladora da mesma e, en todo caso, cando deban de realizarse obras que poidan cualificarse como maiores ao tratarse das previstas polo artigo 2.2 da Lei de Ordenación da edificación. O proxecto ou nos seus anexos deberán incluírse os certificados acreditativos requiridos pola normativa sectorial de aplicación.

d. No suposto de que non sexa esixible Proxecto técnico, deberá contarse cunha Memoria Técnica descritiva e gráfica da actividade e do establecemento onde pretenda situar fisicamente a mesma e as súas instalacións, asinada por técnico competente, que inclúa os certificados acreditativos requiridos pola normativa sectorial de aplicación.

e. Documentación complementaria esixida na normativa sectorial que regule a actividade de que se trate.

4.- En caso de cambios de titularidade, á comunicación previa unirase copia do documento acreditativo da transmisión, e indicación que permita a identificación ou copia da licenza de apertura ou, se é o caso, da toma de coñecemento da declaración responsable.

CAPÍTULO SEGUNDO. RÉXIME DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artigo 10. Toma de coñecemento

1. A declaración responsable debe formalizarse unha vez acabadas as obras e instalacións conforme a licenza urbanística concedida e obtidos as demais autorizacións sectoriais necesarias para levar a cabo a actividade.

2. A presentación da correspondente declaración responsable faculta o interesado ao inicio da actividade proxectada desde o mesmo día da presentación ou desde a data manifestada de inicio, para cuxa validez non se poderá postergar máis alá de seis meses.

3. A copia da documentación presentada e debidamente selada ou o recibo emitido polo rexistro electrónico terá a consideración de toma de coñecemento pola Administración. Este documento deberá estar de forma permanente no establecemento obxecto da actividade.

4. A toma de coñecemento non é unha autorización administrativa para exercer unha actividade senón un medio para que a Administración coñeza a existencia da devandita actividade e posibilitar un control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións ad-

ministrativas que permiten esixir unha taxa pola actividade administrativa conforme se estableza na correspondente ordenanza fiscal.

Artigo 11. Comprobación

1. Se a declaración responsable non reúne os requisitos esixidos, requirirase ao interesado para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación da inmediata suspensión da actividade en caso de requisitos de carácter esencial. Así mesmo, indicarse que se non emendase a declaración responsable no prazo establecido se lle terá por non presentada, comportando a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada, e a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao inicio da actividade correspondente, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.

2. Poderá requirirse ao interesado a achega ou exhibición da documentación que declare posuír así como a demais que sexa pertinente para a comprobación da actividade e, nomeadamente, a sinalada no artigo 9 desta ordenanza.

3. O control realizado posteriormente á presentación da declaración responsable formalizarase nun informe técnico que verifique a efectiva adecuación da actividade á normativa aplicable, sen prexuízo do procedemento de protección da legalidade que se é o caso puidese iniciarse.

4. No caso de que se realicen visitas de comprobación da actividade levantarse a correspondente acta de comprobación.

CAPÍTULO TERCEIRO. ACTIVIDADE DE CONTROL E INSPECCIÓN

Artigo 12.- Actividades de control e inspección

1.- A Administración municipal está obrigada a exercer de forma permanente e continuada as funcións de comprobación, vixilancia, control e inspección sobre as actividades que se realicen no termo municipal. Esta obrigación conlevará a realización de determinadas actividades administrativas que suporán no seu caso a exacción das pertinentes taxas.

2.- As actuacións de comprobación e inspección, así como as de vixilancia e control, axustaranse ás normas sectoriais que correspondan. En ausencia das mesmas serán de aplicación os preceptos contidos no presente Capítulo.

3.- Os servizos municipais poderán realizar en calquera momento actividades de comprobación, vixilancia, control e inspección, podendo esixir así mesmo ao titular da mesma a presentación da documentación acreditativa do cumprimento de calquera esixencia ou requisito esixido para a realización da actividade de acordo coa lexislación vixente.

4.- No suposto de apreciación de indicios da comisión dunha infracción, levantarase acta polo funcionario e formularase, no seu caso, proposta de adopción de cantas medidas resulten pertinentes.

5.- Naquelas actividades de carácter técnico que requiran o exercicio de funcións de comprobación, vixilancia, control e inspección, e que sexan derivadas de competencias estatais ou autonómicas, a Administración municipal poderá solicitar o auxilio institucional das Administracións públicas competentes para levar a cabo tales funcións.

6.- En todo caso, o Concello poderá solicitar asistencia técnica á Deputación Provincial para levar a cabo as actividades de control e inspección reguladas nesta ordenanza.

Artigo 13.- Actas de comprobación, inspección ou control

1.- As actuacións das actividades de comprobación, inspección e control finalizarán mediante o levantamento da acta pertinente, así como da adopción dalgunha das seguintes propostas no informe correspondente:

a) Favorable: no caso que a actividade comprobada, inspeccionada ou controlada, exérgase de acordo coa normativa en vigor.

b) *Condicionado*: no caso que se aprecie que a actividade comprobada, inspeccionada ou controlada, necesita adoptar determinadas medidas correctoras.

c) *Desfavorable*: no caso que a actividade comprobada, inspeccionada ou controlada, mostre irregularidades substanciais e apréciase a necesidade de suspensión da citada actividade até o momento no cal se adopten as medidas correctoras pertinentes, no suposto que fose posible adoptalas. En caso contrario proporase o cesamento definitivo da actividade.

2.- No suposto de informe condicionado ou desfavorable este será motivado e os servizos competentes determinarán o prazo para a adopción das medidas correctoras propostas.

3.- Transcorrido o prazo anterior, salvo supostos excepcionais de prórroga que non excedan da metade do prazo inicial, sempre que as circunstancias o aconsellen e non se prexudique o dereito de terceiros, dítase polo órgano competente resolución acordando a suspensión da actividade ata que tales medidas correctoras sexan adoptadas, sen prexuízo do procedemento sancionador que no seu caso se puido incoar.

Artigo 14.- Suspensión da actividade

1.- As actividades previstas na presente Ordenanza poderán ser obxecto de suspensión nos supostos que non sexan exercidas de acordo cos requisitos establecidos na normativa aplicable en cada caso.

2.- As denuncias que se formulen poderán dar lugar á apertura das dilixencias correspondentes a fin de comprobar a veracidade dos feitos denunciados.

3.- As actividades que se exerzan sen a presentación da correspondente declaración responsable ou comunicación previa, así como as que contraveñan as medidas correctoras que se determinaron, serán suspendidas pola Administración desde o mesmo momento en que se teña coñecementos de tales irregularidades.

4.- Así mesmo, a comprobación por parte da Administración Pública da inexactitude ou falsidade en calquera dato, manifestación ou documento, de carácter esencial, que se achegue, así como do incumprimento dos requisitos establecidos na lexislación vixente, determinarán a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade desde o mesmo momento en que se teña constancia expresa dos feitos e sen prexuízo do procedemento sancionador que se poida incoar como consecuencia de tales feitos.

CAPÍTULO CUARTO. RÉXIME SANCIONADOR

Artigo 15. Infraccións e sancións

1. En defecto de normativa sectorial específica, teñen a consideración de infraccións administrativas as accións e omisións que vulneren as normas contidas na presente Ordenanza, así como a desobediencia dos mandatos e requirimentos da Administración municipal ou dos seus axentes ditados en aplicación da mesma.

2. As infraccións clasifícanse en moi graves, graves e leves, de conformidade coa tipificación establecida nos artigos seguintes.

Artigo 16. Tipificación de infraccións

1. Considéranse infraccións moi graves:

a) O exercicio da actividade sen a presentación da correspondente declaración responsable.

b) O incumprimento da orde de cesamento ou suspensión da actividade previamente decretadas pola autoridade competente.

c) O incumprimento das sancións accesorias previstas no artigo 18

d) A reiteración ou reincidencia na comisión de faltas graves.

e) Aquelas condutas infractoras que determinen especiais situacións de perigo ou grave risco para os bens ou para a seguridade e integridade física das persoas, ou supoñan unha perturbación relevante da convivencia que afecte de forma grave, inmediata e directa á tranquilidade ou ao exercicio de dereitos lexítimos doutras persoas ou ao normal desenvolvemento das actividades.

2. Considéranse infraccións graves:

a) A falsidade en calquera dato, manifestación ou documento, de carácter esencial, que se achegar.

b) O mal estado dos locais e dependencias nas que se realice a actividade, en materia de seguridade, cando diminúa o grao de seguridade esixible.

c) A dedicación dos establecementos a actividades distintas das declaradas

d) O exercicio das actividades excedendo das limitacións fixadas na licenza.

e) A modificación substancial dos establecementos e as súas instalacións sen a correspondente autorización ou toma de coñecemento.

f) O incumprimento das medidas correctoras establecidas, se é o caso.

g) O incumprimento do requirimento efectuado para a execución das medidas correctoras que se fixen.

h) O incumprimento das condicións de seguridade que serviron de base para a apertura do establecemento ou o inicio da actividade.

i) A presentación da documentación técnica final ou a sinatura do certificado final de instalación sen axustarse á realidade existente á data da emisión do documento ou certificado.

j) A reiteración ou reincidencia na comisión de infraccións leves.

3. Considéranse infraccións leves:

a) As accións ou omisións tipificadas como infraccións graves cando por seu escasa significación, transcendencia ou prexuízo ocasionado a terceiros non deban ser cualificadas como tales.

b) O funcionamento da actividade con portas, ventás ou outros ocos abertos ao exterior, cando a actividade cause prexuízos ou molestias ao medio.

c) Non encontrarse no establecemento o documento acreditativo da toma de coñecemento.

d) A modificación non substancial das condicións técnicas dos establecementos sen a correspondente toma de coñecemento cando esta sexa preceptiva.

e) A modificación non substancial dos establecementos e as súas instalacións sen a correspondente toma de coñecemento.

f) Calquera incumprimento do que se establece na presente Ordenanza e nas leis e disposicións regulamentarias a que se remita, sempre que non estea tipificado como infracción moi grave ou grave.

Artigo 17. Sancións

A comisión das infraccións tipificadas na presente Ordenanza levará aparellada, en defecto de normativa sectorial específica, a imposición das seguintes sancións:

a) Infraccións moi graves: multa de mil cincocentos uns euros a tres mil euros.

b) Infraccións graves: multa de setecentos cincuenta e un euros a mil cincocentos euros.

c) Infraccións leves: multa de cen euros a setecentos cincuenta euros.

Artigo 18. Sancións accesorias

Sen prexuízo das sancións pecuniarias previstas, as infraccións tipificadas na presente Ordenanza levarán aparellada as seguintes sancións accesorias, cando se deriven efectos prexudiciais para a saúde, seguridade, medio ambiente, ou intereses públicos ou de terceiros:

a) Suspensión temporal das actividades e clausura temporal dos establecementos dun a tres meses para as infraccións graves e de tres a seis meses para as infraccións moi graves.

b) Inhabilitación do promotor para a realización da mesma ou análoga actividade en que se cometeu a infracción durante o prazo dun a tres meses para as infraccións graves e de tres a seis meses para as infraccións moi graves.

Artigo 19. Responsables das infraccións

1. Son responsables das infraccións, atendendo ás circunstancias concorrentes, quen realicen as condutas infractoras, e en particular:

a) Os titulares das actividades.

b) Os encargados da explotación técnica e económica da actividade

c) Os técnicos que subscriban a documentación técnica.

2. Cando o cumprimento das obrigas establecidas na presente Ordenanza corresponda a varias persoas conxuntamente, responderán solidariamente das infraccións que se cometan e das sancións que se impoñan. No caso de extinción de persoas xurídicas, esixirase se é o caso a responsabilidade aos administradores das mesmas, na forma prevista nas normas por que se rexan aquelas.

3. Cando os responsables das infraccións sexan técnicos para cuxo exercicio profesional se requira a colexiación, poranse os feitos en coñecemento do correspondente Colexio Profesional para que adopte as medidas que considere procedentes, sen prexuízo das sancións que poidan imporse pola Administración municipal como consecuencia da tramitación do oportuno procedemento sancionador.

Artigo 20. Graduación das sancións

1. As multas correspondentes a cada clase de infracción graduaranse tendo en conta a valoración dos seguintes criterios:

a) O risco de dano á saúde ou seguridade esixible.

b) O beneficio derivado da actividade infractora.

c) A existencia de intencionalidade do causante da infracción.

d) A reiteración e a reincidencia na comisión das infraccións sempre que, previamente, non sexan tidas en conta para determinar a infracción sancionable.

2. Terá a consideración de circunstancia atenuante da responsabilidade a adopción espontánea por parte do autor da infracción de medidas correctoras con anterioridade á incoación do expediente sancionador.

Artigo 21. Medidas provisionais

Nos termos e cos efectos previstos no artigo 72 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, poderán adoptarse medidas de carácter provisional cando sexan necesarias para asegurar a eficacia da resolución que puidese recaer, as esixencias dos intereses xerais, a bo fin do procedemento ou evitar o mantemento dos efectos da infracción.

Artigo 22. Reincidencia e reiteración

1. Aos efectos da presente Ordenanza, entenderase que existe reincidencia nos casos de comisión dunha segunda infracción da mesma natureza no prazo dun ano desde que adquira firmeza a resolución administrativa.

2. Aos efectos da presente Ordenanza, considerarase que existe reiteración nos casos de comisión dunha segunda infracción de distinta natureza no prazo de dous anos desde que adquira firmeza a resolución administrativa.

Disposición adicional primeira. Modelos de documentos.

1. Establécense os correspondentes modelos normalizados de declaración responsable e comunicación previa nos anexos I e II.

2. Facúltase o Alcalde para a aprobación e modificación de cantos modelos normalizados de documentos requira o desenvolvemento desta Ordenanza, e para a modificación dos que se sinalan no punto anterior deste artigo.

Disposición adicional segunda. Actividades exentas.

1. No anexo III figura un listado meramente enunciativo, non exhaustivo, das actividades económicas que quedan exentas da obtención da licenza municipal de apertura ou de actividade, bastando para o inicio a presentación duna declaración responsable

2. Facúltase ao alcalde para modificar a relación de actividades que figura no anexo III cando as administracións estatal ou autonómica establezan novas actividades a incluír ou declaren que algunha das que figuran precisa outra tramitación.

Disposición transitoria primeira. Procedementos en tramitación

En relación cos procedementos de autorización iniciada con anterioridade á entrada en vigor desta Ordenanza, os interesados poderán continuar a tramitación dos mesmos polos procedementos ou réximes regulados no presente, mediante comunicación a este Concello.

Disposición transitoria segunda. Mantemento temporal da licenza de apertura

1. O réxime de sometemento a licenza municipal de apertura manterase para as actividades sometidas aos procedementos de declaración de impacto, efectos e incidencia ambiental previstos na Lei 1/1995, de protección ambiental de Galicia, ata que se modifiquen as referencias á devandita licenza na normativa medioambiental.

2. O réxime de sometemento a licenza municipal de apertura manterase para as actividades dentro do ámbito de aplicación da normativa de espectáculos públicos e actividades recreativas ata que se modifiquen as referencias á devandita licenza ou establézase de maneira expresa a sometemento a declaración responsable.

Facúltase ao alcalde ou á Xunta de Goberno Local para modificar a relación de actividades que figura no anexo III cando as administracións local ou autonómica establezan novas actividades a incluír ou declaren que algunha das que figuran precisa outra tramitación.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cantas disposicións municipais de igual ou inferior rango opóñanse ao que se establece nesta Ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor

A presente Ordenanza entrará en vigor aos quince días hábiles seguintes ao da súa completa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Anexo I. Modelo de Declaración responsable.

Solicitante	Nome, apelidos ou razón social:	NIF:
Representante	Nome e apelidos:	NIF:
Para os efectos de	Domicilio:	Concello:

notificación	Provincia:	País:	C.P.:
Teléfono fixo:	Teléfono Mobil:	Fax:	
Correo electrónico:			

Notificación electrónica:

Se desexa que o medio de notificación preferente sexa mediante comparecencia na sede electrónica deste concello, indique o xeito preferente para recibir o aviso: correo electrónico ou SMS .

O interesado poderá, en calquera momento, revogar o seu consentimento para que as notificacións deixen de efectuarse por vía electrónica, en cuxo caso deberá comunicarllo así ao órgano competente e indicar a dirección onde practicar as futuras notificacións.

Tipo de actuación:

- Apertura de establecementos para o exercicio das actividades económicas non sometidas á Avaliación da Incidencia Ambiental nin no Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas e Establecementos Públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Modificacións non substanciais das actividades sometidas a licenza municipal.
- Modificacións substanciais das actividades sometidas a declaración responsable.

Observacións: .

Datos da actividade:

Nome comercial:		Código IAE:	
Descrición da actividade:			
Domicilio:		Concello:	
Provincia:	País:	C.P.:	
Teléfono fixo:	Teléfono Móbil:	Fax:	
Correo electrónico:			

Documentos que se anexan (Marque cunha "x" a documentación que se anexa)

1. Con carácter xeral as solicitudes deberán acompañarse da seguinte documentación:

- Acreditación da representación nos casos en que proceda.
- Indicación que permita a identificación, ou copia da licenza urbanística de obras, primeira utilización ou modificación de uso, segundo corresponda, que faculte para o pretendido destino urbanístico do establecemento.
- Certificado técnico de cumprimento de normativa urbanística e técnica para aqueles locais que non contén con licenza de primeira utilización.

2.- O declarante asume baixo a súa responsabilidade que nesta data conta e dispón da seguinte documentación:

- Licenza urbanística de obras no suposto de que a apertura da actividade esixa a realización delas.
- Título ou autorización de ocupación do local ou espazo destinado ao desenvolvemento da actividade.
- Proxecto Técnico, asinado por técnico competente e visado, se a actividade de que se trata o require e, en todo caso, cando deban de realizarse obras que poidan cualificarse como maiores

por ser das previstas polo artigo 2.2 da lei de Ordenación da Edificación, que inclúa os certificados acreditativos requiridos pola normativa sectorial de aplicación.

- No suposto de que non sexa esixible Proxecto técnico, debera contarse cunha Memoria Técnica descritiva e gráfica da actividade, o establecemento e as súas instalacións, asinada por técnico competente, que inclúa os certificados acreditativos requiridos pola normativa sectorial de aplicación.
- Documentación complementaria esixida na normativa sectorial que regule a actividade de que se trate

3. Outros documentos esixidos pola lexislación sectorial que se anexan con carácter voluntario sen prexuízo do posible requirimento da documentación que proceda no momento da comprobación ou da inspección da actividade:

Declaración responsable:

O/A abaixo asinante declara, baixo a súa responsabilidade, que son certos os datos que figuran no presente documento e que posúe a documentación que así acredítalo, e:

- Que conta coa documentación que se establece como obrigatoria pola ordenanza municipal de apertura de actividades económicas non sometidas a avaliación da incidencia ambiental, así como coa documentación de aportación voluntaria.
- Que o establecemento reúne as condicións establecidas no Código Técnico da Edificación, o Regulamento Electrotécnico para Baixa Tensión, pola normativa de protección contra o ruído e contra a contaminación acústica, pola lexislación reguladora sobre accesibilidade, pola lexislación reguladora dos vertidos á rede municipal de sumidoiros, e polas disposicións legais e regulamentarias aplicables para que a actividade obxecto desta declaración poida ser exercida no referido emprazamento.
- Que realizou, ou realizará antes do inicio da actividade, a Alta na Declaración Censual (modelo 036 da Axencia Tributaria), e a correspondente inscrición da empresa na Seguridade Social e apertura de conta de cotización, ou se é o caso, Alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos.
- Que presentou o Boletín de instalación eléctrica na Consellería competente.
- Que conta con contrato de mantemento das instalacións de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente esixible.
- Que conta coa documentación específica da actividade segundo a normativa sectorial de aplicación.
- Que cumpre con todos os requisitos esixidos pola normativa para o exercicio da actividade incluída, no seu caso, a habilitación profesional de .
- Que manterá o cumprimento dos requisitos legalmente esixidos durante todo o período de tempo inherente ao exercicio da actividade.
- Que dispón de título posesorio que lexitima a ocupación do local ou establecemento.
- Que aos efectos da normativa sobre protección de datos persoais autorizo a esta Administración á comprobación telemática con outras Administracións públicas dos datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.
- Que iniciará a actividade a partir do día / / (En caso de non indicar data, entenderase a partir do mesmo día da presentación).

(Nota informativa: O apartado 4 do artigo 71. bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, dispón que “A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento

que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.

Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.”)

En , a de de .

Anexo II. Modelo de Comunicación previa.

Solicitante	Nome, apelidos ou razón social:		NIF:
Representante	Nome e apelidos:		NIF:
Para os efectos de notificación	Domicilio:		Concello:
	Provincia:	País:	C.P.:
Teléfono fixo:	Teléfono Mobil:	Fax:	
Correo electrónico:			

Notificación electrónica:

Se desexa que o medio de notificación preferente sexa mediante comparecencia na sede electrónica deste concello, indique o xeito preferente para recibir o aviso: correo electrónico ou SMS .

O interesado poderá, en calquera momento, revogar o seu consentimento para que as notificacións deixen de efectuarse por vía electrónica, en cuxo caso deberá comunicarllo así ao órgano competente e indicar a dirección onde practicar as futuras notificacións.

Tipo de actuación:

- Apertura de establecementos para o exercicio das actividades económicas non sometidas á Avaliación da Incidencia Ambiental nin no Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas e Establecementos Públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Modificacións non substanciais das actividades sometidas a licenza municipal.
- Modificacións substanciais das actividades sometidas a declaración responsable.

Observacións: .

Datos da actividade:

Nome comercial:	Código IAE:		
Descrición da actividade:			
Domicilio:		Concello:	
Provincia:	País:	C.P.:	
Teléfono fixo:	Teléfono Móbil:	Fax:	
Correo electrónico:			

Tipo de actuación:

Cambio de titularidade.

Deberá achegarse a seguinte documentación:

- Documento acreditativo da transmisión.*

Poderase achegar con carácter voluntario a seguinte documentación, sen prexuízo do posible requirimento da documentación que proceda

- Copia da licenza de apertura ou da toma de coñecemento, se é o caso, ou a seguinte indicación que permite a súa identificación.*

En , a de de .

Anexo III. Listado meramente enunciativo, non exhaustivo, das actividades económicas que quedan exentas da obtención da licenza municipal de apertura ou de actividade, bastando para o inicio a presentación duna declaración responsable.

1. Instalacións para a cría de animais domésticos e actividades agrogandeiras:

1.1. Instalacións para a cría intensiva de animais domésticos, sempre que non superen 9 cabezas de gando vacún, equino ou porcino, 15 de ovino ou caprino, 15 coellas nais ou 50 aves.

1.2. Instalacións para cría ou garda de cans, susceptibles de albergar como máximo 5 cans maiores de tres meses.

1.3. Actividades de almacenamento de equipos e produtos agrícolas, sempre que non contén con sistemas de refrixeración e/ou sistemas forzados de ventilación, que como máximo conteñan 2.000 litros de gasóleo ou outros combustibles.

2. Actividades industriais, sempre que a potencia mecánica instalada non supere os 15 kW e a súa superficie non supere os 400 metros cadrados

2.1. Talleres de confección, xastraría, peletaría e similares.

2.2. Talleres auxiliares de construción, tales como carpintaría, albanelaría, escaiolaría, cristalaría, electricidade, fontanaría, calefacción e aire acondicionado.

2.3. Talleres de encadernación e afíns.

2.4. Talleres de relojaría, ourivaría, óptica, ortopedia, e outros afíns aos anteriormente indicados.

3. Comercio polo miúdo, excepto o comercio de vehículos de motor, motocicletas e ciclomotores; reparación de efectos persoais e aparellos domésticos, sempre que a potencia mecánica instalada non supere os 15 kW e a súa superficie non supere os 400 m²:

3.1. Comercio polo miúdo de alimentos, bebidas e tabaco en establecementos especializados.

3.2. Comercio polo miúdo de produtos farmacéuticos, artigos médicos, beleza e hixiene.

3.3. Comercio polo miúdo de téxtiles, pezas de vestir, calzado e artigos de coiro.

3.4. Comercio polo miúdo de mobles, aparellos de iluminación e outros artigos para o fogar.

3.5. Comercio polo miúdo de electrodomésticos, aparellos de radio, televisión e son.

3.6. Comercio polo miúdo de ferraxaría, vidro, pinturas e materiais de bricolaxe.

3.7. Comercio polo miúdo de materiais de construción, e material de saneamento.

3.8. Comercio polo miúdo de libros, periódicos e papelería.

3.9. Comercio polo miúdo de óptica, fotografía e precisión.

3.10. Comercio polo miúdo de artigos de relojaría, xoiaría e prataría.

3.11. Comercio polo miúdo de xoguetes e artigos de deporte.

3.12. Comercio polo miúdo de artigos de droguería, papeis pintados e revestimentos de solos.

- 3.13. Comercio polo miúdo de sementes, flores, plantas e animais de compañía.
- 3.14. Galerías de arte comerciais.
- 3.15. Outro comercio polo miúdo de artigos novos en establecementos especializados ou non especializados.
- 3.16. Comercio polo miúdo de bens de segunda man e anticuarios.
- 3.17. Reparación de efectos persoais e aveños domésticos.
- 3.18. Outro comercio polo miúdo non comprendido noutras partidas.
4. Outras actividades:
- 4.4. Centros e academias de ensino, agás salas de baile, música e canto.
- 4.5. Despachos profesionais, xestorías, oficinas e similares.
- 4.6. Barberías, saunas, institutos de beleza e similares.
- 4.7. Actividades de almacenamento de obxectos e materiais, sempre que a súa superficie sexa inferior a 500 m², excepto as de produtos químicos ou farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, praguicidas, herbicidas, pinturas, vernices, ceras ou neumáticos.
- 4.8. Garaxes para estacionamento de vehículos agás os comerciais de uso público.
- 4.9. Plantas de tratamento de augas residuais para poboacións inferiores a 2.000 habitantes equivalentes.
- 5.- Outros supostos
- 5.1. Modificación non substancial das actividades sometidas a avaliación da incidencia ambiental.
- 5.2 Modificación nas actividades abertas en réxime de declaración responsable.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.05º.- ORDENANZAS FISCAIS.

Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

O novo procedemento establecido para a realización de actividades administrativas de inspección, control e verificación da apertura de actividades económicas sometidas ao réxime de declaración responsable esixe a creación dunha nova taxa distinta da ordenanza fiscal reguladora da taxa por apertura de establecementos, a fin de que os que teñen a posibilidade legal de acollerse a esta opción, contribúan en igual medida aos gastos que a tramitación ocasiona. Consonte co anterior, propoño ao pleno que adopte o acordo seguinte:

1.- *Aprobar o establecemento da taxa pola realización de actividades administrativas de inspección, control e verificación de actividades en réxime de declaración responsable.*

2.- *Aprobar inicialmente a ordenanza fiscal reguladora da devandita taxa co texto que figura a seguir.*

3.- *Facela pública por prazo de trinta días hábiles a efectos de exame e reclamacións, considerándoa definitivamente aprobada de non presentarse ningunha en dito prazo.*

Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola realización de actividades administrativas de inspección, control e verificación de actividades en réxime de declaración responsable.

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 2, 15 a 19, 20 a 27 e 58 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, este concello establece a taxa pola realización de

actividades administrativas de inspección, control e verificación da apertura de actividades económicas sometidas ao réxime de declaración responsable, que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal.

Artigo 1. Natureza e feito impoñible

1. De conformidade con canto se establece polo artigo 20.4.i) do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, na redacción dada pola Lei 2/2011, do 4 de marzo, de Economía Sostible, constitúe o feito impoñible a prestación da actividade municipal, técnica e administrativa de control e comprobación a efectos de verificar si a actividade realizada ou que se pretende realizar se axusta ao cumprimento dos requisitos establecidos na lexislación sectorial reguladora da mesma, así como na urbanística, sobre ruídos, accesibilidade, medio ambiente e no Código Técnico da Edificación, de calquera actividade económica: agropecuaria, industrial, comercial, profesional, de servizos, etc., cuxa apertura se realice en réxime de declaración responsable ou comunicación previa, así como as súas modificacións, ao obxecto de procurar que os mesmos teñan as condicións de tranquilidade, seguridade, salubridade, medio ambientais, acústicas e calquera outras esixidas polas normas reguladoras do exercicio da actividade de que se trate. Todo iso de acordo coas facultades de intervención administrativa conferidas aos municipios polo artigo 84 e 84.ter da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

2. Estarán suxeitos a esta Taxa todas as actividades cuxa apertura se regula na Ordenanza Reguladora da apertura de actividades económicas non sometidas á avaliación da incidencia ambiental nas que resulte obrigatoria a realización da actividade de inspección verificación nos termos establecidos no parágrafo anterior ao tratarse de actividades non suxeitas a autorización ou control previo e, entre outras, os seguintes:

- a) A primeira instalación dun establecemento ou actividade agropecuaria, industrial, comercial, profesional ou de servizos, en réxime de declaración responsable.*
- b) Ampliación de superficie de establecementos con licenza de apertura, sempre que non implique unha modificación substancial da actividade.*
- c) Ampliación de actividade en establecementos con licenza de apertura sempre que non se trate dunha modificación substancial da mesma.*
- d) Ampliación de actividade con ampliación de superficie en establecementos con licenza de apertura, sempre que non se trate dunha modificación substancial.*
- e) Reforma de establecementos con licenza de apertura, sen cambio de uso nin ampliación superficial nin da actividade.*
- f) A reapertura de establecemento ou local, por reiniciar a mesma o titular que obtivo licenza no seu día, se a licenza non tivera caducado.*
- g) A posta en coñecemento da administración de calquera modificación dunha actividade que se realizou a preceptiva declaración responsable.*
- h) Cambio de titular nas actividades nas que xa se realizou a preceptiva declaración responsable, tendo tal consideración a posta en coñecemento da administración de dito cambio por persoa distinta que para seguir exercéndoa nun establecemento sempre que tanto a propia actividade, o establecemento onde se desenvolva e as súas instalacións non sufriran modificacións respecto á desenvolvida polo anterior responsable e conforme a súa declaración, salvo as que expresamente se impoñan por precepto legal.*

3. Aos efectos desta Taxa, entenderase por establecemento toda edificación, instalación ou recinto cuberto, ou ao aire libre, estea ou non aberto ao público, ou como complemento ou accesorio doutro establecemento ou actividade principal, destinado, habitual ou temporalmente, ao exercicio de actividades económicas por conta propia.

Artigo 2. Exencións

Estarán exentos do aboamento da Taxa os seguintes supostos de traslado de local, sempre que se manteña no novo establecemento, a actividade anterior ao traslado:

- a) Como consecuencia de derrubamento*
- b) Declaración de estado ruinoso*
- c) Expropiación forzosa realizada polo Concello*

Artigo 3. Suxeitos pasivos

Son suxeitos pasivos a título de contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria, titulares ou responsables da actividade que se pretende desenvolver ou xa se estea desenvolvendo en calquera establecemento industrial, mercantil ou de servizos en xeral, que inicien expediente de solicitude de licenza ou similar para a mesma, ou se é o caso, por que presente declaración responsable.

Artigo 4. Tarifa

4.1. Tarifa básica:

<i>Concepto</i>	<i>Taxa</i>
<i>a) 1ª apertura</i>	<i>O importe dos informes técnicos e edictos orixinados.</i>
<i>b) ampliación non substancial</i>	<i>O importe dos informes técnicos e edictos orixinados.</i>

4.2. Coeficientes de incremento pola superficie do local: non se establece.

4.3. Incremento en relación ao tipo de control esixido:

<i>Concepto</i>	<i>Taxa</i>
<i>Control sobre rúidos e vibracións</i>	<i>O importe dos informes técnicos e outros gastos orixinados para o control.</i>
<i>Control sobre vertidos á rede municipal ou a fosa séptica particular</i>	<i>O importe dos gastos por informes técnicos e análises orixinados.</i>

Artigo 5. Devengo

1. Devéngase a taxa e nace a correspondente obriga de contribuír, cando se inicie a actividade municipal que constitúe o feito impositivo. A estes efectos, entenderase iniciada dita actividade no momento de emisión da acta que determine a verificación do cumprimento dos requisitos establecidos na lexislación sectorial.

2. A obriga de contribuír, unha vez nacida, non se verá afectada en modo algún pola clausura da actividade ou suspensión temporal da mesma.

Non obstante, se antes de dictarse resolución que poña fin ao procedemento de inspección, comprobación e control se produce o desestimo da solicitude, por escrito, a cota tributaria reducirase ao 50%.

Artigo 6. Xestión

Emitida a acta que determine a verificación do cumprimento dos requisitos establecidos na lexislación sectorial, en relación coas actividades non suxeitas a autorización ou control previo, xirarase a oportuna liquidación, que será notificada ao suxeito pasivo, debendo se aboada, en período voluntario, nos seguintes prazos:

- a) Si a modificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior ou, si este non fora hábil seguinte.*

- b) *Se a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e último de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día cinco do segundo mes posterior ou, si este non fora hábil, ata o inmediato hábil seguinte.*

Disposición Final

A presente Ordenanza Fiscal comezará a aplicarse a partir do un de maio de dous mil once permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.06º.- ACCESO ÁS VIVENDAS ESCOLARES.

Dáse conta da seguinte proposta da primeira tenente de alcalde ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

Para continuar o trámite do expediente de desafectación das vivendas escolares compre que o concello se comprometa a incluír no Plan Xeral de Ordenación Municipal o vial de acceso público ás vivendas escolares. Neste intre o Plan Xeral de Ordenación Municipal esta pendente de aprobación definitiva pola Dirección Xeral de Urbanismo. Tratándose dunha modificación puntual, non significativa, propoño ao pleno que adopte o acordo seguinte:

- 1.- Aprobar o trazado do vial de acceso ás vivendas escolares no lugar de Outeiro.*
- 2.- Solicitar da Dirección Xeral de Urbanismo da Xunta de Galicia a inclusión desa modificación no Plan Xeral de Ordenación Municipal antes da súa aprobación definitiva.*
- 3.- No caso de que dita Dirección Xeral non o acepte, comprometerse a, unha vez aprobado o Plan Xeral de Ordenación Municipal, proceder á modificación necesaria para incluír o devandito vial.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.07º.- APROBACIÓN DO MODELO DO REXISTRO DE INTERESES.

Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

A Disposición adicional novena da Lei 8/2007, de 28 de maio, do solo, introduciu unha serie de modificacións na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. En concreto, o apartado 3 da devandita Disposición modifica profundamente o artigo 75.7 da citada Lei 7/1985, do 2 de abril, tanto no que fai referencia ao contido das declaracións a presentar, que se amplía significativamente como logo veremos, como no réxime de acceso e publicidade dos referidos rexistros, que pasan a ser rexistro públicos. No citado artigo establécese a obriga dos representantes locais, de formular a declaración sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos, así como a declaración sobre bens e dereitos patrimoniais, declaracións que se inscribirán nos seguintes Rexistros de intereses: Rexistro de Actividades e Rexistro de Bens Patrimoniais. Así as cousas, resulta necesario adaptar os modelos de declaración existentes neste Concello á nova regulación dos Rexistros de Intereses, axustándoos á nova normativa.

Visto o informe xurídico emitido e os modelos de declaración confeccionados pola secretaría, propoño ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

- 1.- Aprobar a regulación do rexistro de intereses co texto que figura a seguir, así como os modelos de declaración anexos ao mesmo.*
- 2.- O presente acordo será de aplicación aos Concelleiros e Concelleiras que resulten electos nas eleccións municipais do 22 de maio de 2011.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

PRIMEIRO.- Obriga de declarar.

1. Todos os concelleiros e concelleiras formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos, e da participación en sociedades de todo tipo, con información das sociedades por elas participadas e das liquidacións dos impostos sobre a Renda, Patrimonio e Sociedades, no seu caso.

2. As declaracións levaranse a cabo antes da toma de posesión do cargo, con ocasión do cesamento e ao final do mandato, e cando se modifiquen as circunstancias de feito, neste caso no prazo dun mes a contar desde o día en que se produciron.

No caso das declaracións das liquidacións dos impostos sobre a Renda, Patrimonio e Sociedades, no seu caso, farense con carácter anual, unha vez rematado o exercicio fiscal.

3. As declaracións efectuaranse nos modelos aprobados polo Pleno, de conformidade con canto se establece polo artigo 75.7, aliña segunda, da Lei 7/1985, do 2 de abril.

SEGUNDO.- Contido das declaracións.

Xunto á data e a identidade do declarante, a sinatura do interesado e do Secretario da Corporación na súa calidade de fedatario público municipal, o contido mínimo debe ser o seguinte:

1. Declaración de bens e dereitos patrimoniais.

Identificación dos bens patrimoniais e da participación en sociedades de todo tipo, con información das sociedades por elas participadas.

a. Patrimonio inmobiliario declarase: os bens inmoables, tanto de natureza rústica como urbana, o seu valor catastral, data de adquisición e título adquisitivo, clase de dereito real que se ostenta e porcentaxe de participación.

b. Patrimonio mobiliario: depósitos bancarios en calquera modalidade, accións, participacións de todo tipo en Sociedades e Institucións de investimento colectivo, seguros de vida, plans de pensións e xubilación, débeda pública, bonos do tesouro.

c. Outros bens e dereitos patrimoniais: vehículos (automóviles, embarcacións, motocicletas, aeronaves).

d. Bens mobles de especial valor: obxectos de arte, etc.

e. Semoventes.

f. Préstamos e outras débedas

2. Declaración de actividades e causas de posible incompatibilidade.

Causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos.

a. Actividades mercantís, industriais, profesionais, etc.

b. Postos de traballo e cargos, no seu caso, no sector público e no sector privado (Entenderase por Sector Público o definido así na Lei Xeral Orzamentaria).

3. Declaración sobre as liquidacións anuais dos impostos sobre a Renda, Patrimonio e Sociedades, no seu caso.

Estas declaracións realizaranse mediante fotocopia compulsada das respectivas liquidacións.

TERCEIRO.- Rexistros de Intereses.

1. As declaracións inscribíranse nos rexistros de intereses constituídos no Concello: Rexistro de Causas de Posibles Incompatibilidades e de Actividades e Rexistro de Bens Patrimoniais.

2. A levanza e custodia dos rexistros de intereses corresponderalle en exclusiva ao Secretario do Concello.

CUARTO.- Acceso aos Rexistros.

1. Calquera cidadán a título individual ou en representación de persoa xurídica que desexe ter acceso ás declaracións, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou polos medios do artigo 38 Lei 30/1992, unha solicitude que deberá reunir os requisitos que establece o artigo 70 da devandita Lei, con indicación dos datos persoais do membro corporativo sobre cuxa declaración de actividades interé-sase a consulta. As solicitudes xenéricas de acceso non son admisibles.

2. Por decreto do Alcalde autorizarse o acceso sinalándose día e hora para facelo efectivo. O acceso realizase mediante comparecencia do solicitante diante do Secretario do Concello que lle exhibirá as declaracións correspondentes. Do decreto daráselle traslado ao Concelleiro ou Concelleira inte-resados, para o seu coñecemento.

O réxime de silencio administrativo será o previsto polo artigo 43 da Lei 30/1992, do 26 de no-vembro, do réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común

QUINTO.- Publicidade.

Os datos significativos das declaracións publicaranse na paxina Web do Concello.

SEXTO.- Os modelos de declaración dos membros da Corporación aos que se refire o art. 75.7 da Lei 7/85 de 2 de abril, e que se unen como Anexo ao presente acordo.

REXISTRO DE INTERESES NO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

DECLARACIÓN DE BENS PATRIMONIAIS.

MANDATO:

2011/2015

DATA DE ANOTACIÓN: _____

Nº DE REXISTRO _____

1	DATOS DO/DA DECLARANTE		
1º Apelido		D.N.I.	
2º Apelido		Teléfono	
Nome		móbil	
e-mail			

2	CARGO

3	TIPO DE DECLARACIÓN
	Sinale cun X o recadro que proceda <input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Final (declaración por cese de cargo) <input type="checkbox"/> Modificación (variación das circunstancias de feito, realizadas no prazo de dous meses dende que se ten producida a variación)

En cumprimento do disposto no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e os artigos 30 e 31 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se apro-

ba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e de conformidade co acordo adoptado polo Pleno da Corporación na sesión de 4 de abril 2011, o declarante cuxos datos de identidade arriba se consignan, formula a presente declaración de bens patrimoniais, que consta de _____ páxinas e manifesta, baixo a súa responsabilidade, que os datos son rigorosamente certos.

Na Pobra do Brollón, a ____ de _____ de 2011

Sinatura do declarante

Perante min:

O secretario

Asdo.: _____

Os datos facilitados serán incorporados o ficheiro de datos “registro de intereses” titularidade do Concello da Pobra do Brollón para o exercicio das función e competencias atribuídas ao Concello da Pobra do Brollón na lexislación vixente e conforme co establecido no acordo do pleno na sesión de data 4 de abril de 2011. Os Interesados poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, no Rexistro Xeral do Concello.

4 Patrimonio Inmobiliario							
Clase (1)	Tipo (2)	Descripción	Emprazamento	Valor Catastral	% de participación	Data de adquisición	Observacións

(1) Clase de ben: R: rústico; U: urbano.

(2) Tipo de dereito: P: Pleno dominio; N: nuda propiedade; M: multipropiedade, propiedade a tempo parcial ou fórmulas similares, con titularidade parcial do ben; D: dereito real de uso e goce; C: concesión administrativa.

Nada que declarar neste epígrafe 4.

A Pobra do Brollón, ____ de _____ de 2011

Sinatura do/da declarante

Perante min

O secretario

Asinado: _____

5	Depósitos en conta corrente, de aforro e outros tipos de imposicións en conta	
Clase	Entidade de depósito	Saldo medio*

*Saldo medio últimos doce meses.

Nada que declarar neste epígrafe 5

A Pobra do Brollón ____de____de 2011.

Sinatura do/da declarante

Perante min

O secretario

Asinado: _____

6	Outro Patrimonio mobiliario		
Clase	Denominación e obxecto social	Porcentaxe de Participación	Data de adquisición ou subscrición
<i>Accións e Participacións de Todo tipo en Sociedades e Institucións de Investimento colectivo</i>			
<i>Seguros de vida Plans de pensións, rendas temporais e Vitalicias</i>			
<i>Débeda pública Obrigas e bonos</i>			
<i>Outros bens Patrimoniais (dereitos derivados da propiedade intelectual ou industrial, obrigas de pagamento, etc).</i>			

--	--	--

Nada que declarar neste epígrafe 6

A Pobra do Brollón, ___de_____de 2011.

Sinatura do/da declarante

Perante min

O secretario

Asinado:_____

7	<i>Vehículos (automóviles motocicletas, embarcacións, aeronaves....)</i>		
<i>Clase</i>	<i>Marca e modelo</i>	<i>Matricula</i>	<i>Data de adquisición ou subscrición</i>

Nada que declarar neste epígrafe 7

8	<i>Outros bens mobles de especial valor (obxectos de arte, antigüidades, xoias, peles de carácter suntuario).</i>	
<i>Clase</i>	<i>Descrición</i>	<i>Data de adquisición ou subscrición</i>

Nada que declarar neste epígrafe 8

9	<i>Bens semoventes</i>	
<i>Especie</i>	<i>Nº de cabezas</i>	<i>Valor actual (Euros)</i>

Nada que declarar nesta epígrafe 9

10	<i>Débedas</i>	
<i>Clase</i>	<i>Descrición</i>	<i>Débeda actual</i>

Nada que declarar neste epígrafe 10

A Pobra do Brollón, ___ de _____ de 2011.

Perante min

O secretario

Asinado: _____

Os datos facilitados serán incorporados o ficheiro de datos “rexistro de patrimonio” titularidade do Concello da Pobra do Brollón para o exercicio das función e competencias atribuídas ao Concello da Pobra do Brollón na lexislación vixente e conforme co establecido no acordo do pleno na sesión de data 4 de abril de 2011 Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, no Rexistro Xeral do Concello,

REXISTRO DE ACTIVIDADES NO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE E ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN OU POIDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS

1	DATOS DO/DA DECLARANTE		
1º Apellido		D.N.I.	
2º Apellido		Teléfono	
Nome		móbil	
e-mail			

2	CARGO

3	TIPO DE DECLARACIÓN
	<p>Signale cun X o recadro que proceda</p> <p><input type="checkbox"/> Inicial</p> <p><input type="checkbox"/> Final (declaración por cese de cargo)</p> <p><input type="checkbox"/> Modificación (variación das circunstancias de feito, realizadas no prazo de dous meses dende que se ten producida a variación)</p>

En cumprimento do disposto no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e os artigos 30 e 31 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e de conformidade co acordo adoptado polo pleno na sesión de 4 de abril de 2011 o/a declarante cuxos datos de identidade arriba se consignan, formula a presente declaración de causas de posible incompatibilidade

que poidan proporcionar ou proporcionen ingresos económicos, que consta de ____ páxinas e manifesta, baixo a súa responsabilidade, que os datos son rigorosamente certos.

Na Pobra do Brollón, a ____ de _____ de 2011

Sinatura do declarante

Perante min:

O secretario,

Asdo.: _____

Os datos facilitados serán incorporados os ficheiros de datos “registro de actividades” titularidade do Concello da Pobra do Brollón para o exercicio das función e competencias atribuídas ao Concello da Pobra do Brollón na lexislación vixente e conforme co establecido no acordo do pleno na sesión de data 4 de abril de 2011 Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, no Rexistro Xeral do Concello.

4	Causas de posible incompatibilidade e actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos.				
4.1 Postos de traballo, cargos ou actividades en calquera entidade do sector público					
Entidade		Cargo ou categoría		Data inicio	Data cese
4.2 Actividades privadas de carácter profesional, mercantil, industrial ou laboral, por conta allea ou propia.					
Actividade	Descrición	Entidade/Colexio profesional	Cargo ou categoría	Data inicio	Data cese
Actividades Mercantís ou Industriais					
Actividades e ocupacións Profesionais					
Actividades Por conta Allea					
4.3 Outras actividades e/ ou supostos de posible incompatibilidade					
Descrición				Data inicio	Data cese

Nada que declarar nesta epígrafe 4

A Pobra do Brollón, ____ de _____ de 2011.

Sinatura do/da declarante

Perante min

O secretario,

Asinado: _____

Os datos facilitados serán incorporados os ficheiros de datos “registro de actividades” titularidade do Concello da Pobra do Brollón para o exercicio das función e competencias atribuídas ao Concello da Pobra do Brollón na lexislación vixente e conforme co establecido no acordo do pleno na sesión de data 4 de abril de 2011 Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, no Rexistro Xeral do Concello.

1.08º.- ORZAMENTO 2011.

Dáse conta da seguinte proposta do concelleiro delegado de Facenda ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

Elaborado o proxecto de orzamento xeral para 2011 que presenta un superávit inicial de cento dezanove mil cento noventa e seis euros con corenta e cinco céntimos (119.196,45€) para compensar o remanente negativo de tesourería do exercicio 2009, e que cumpre tódalas prescricións legalmente establecidas, a atende suficientemente as necesidades dos servizos do concello dentro do marco de contención de gasto orixinado pola actual crise económica, e vistos os preceptivos informes de Secretaría e Intervención, propoño ao Pleno que adopte o acordo seguinte:

1.- *Aproba-lo Orzamento Xeral do Concello da Pobra do Brollón para o exercicio de 2011 que ascende en gastos a un millón trescentos sesenta e oito mil douscentos oitenta euros con vinte e tres céntimos (1.368.280,23€) e en ingresos a un millón catrocentos oitenta e sete mil catrocentos setenta e seis euros con sesenta e oito céntimos (1.487.476,68€) do que o resume por capítulos se detalla a continuación:*

	<i>Gastos</i>		<i>Ingresos</i>	
	<i>Capítulo</i>	<i>Importe</i>	<i>Capítulo</i>	<i>Importe</i>
<i>I</i>	<i>Gastos de persoal</i>	<i>557.666,98</i>	<i>Impostos directos</i>	<i>321.000,00</i>
<i>II</i>	<i>Gastos en bens correntes e servizos</i>	<i>434.501,00</i>	<i>Impostos indirectos</i>	<i>15.000,00</i>
<i>III</i>	<i>Gastos financeiros</i>	<i>25.000,00</i>	<i>Taxas e outros ingresos</i>	<i>237.512,00</i>
<i>IV</i>	<i>Transferencias correntes</i>	<i>50.849,00</i>	<i>Transferencias correntes</i>	<i>657.005,00</i>
<i>V</i>	<i>-----</i>		<i>Ingresos patrimoniais</i>	<i>501,00</i>
	Total gastos correntes	1.068.016,98	Total ingresos correntes	1.231.018,00
<i>VI</i>	<i>Inversións reais</i>	<i>285.102,65</i>	<i>Alleamento de inversións reais</i>	<i>1,00</i>
<i>VII</i>	<i>Transferencias de capital</i>	<i>1,00</i>	<i>Transferencias de capital</i>	<i>256.452,68</i>
<i>VI-II</i>	<i>Variación de activos financeiros</i>	<i>0,00</i>	<i>Variación de activos financeiros</i>	<i>3,00</i>
<i>IX</i>	<i>Variación de pasivos financeiros</i>	<i>15.159,60</i>	<i>Variación de pasivos financeiros</i>	<i>2,00</i>
	Total gastos de capital	300.263,25	Total ingresos de capital	256.458,68
	Total estado de gastos	1.368.280,23	Total estado de ingresos	1.487.476,68

2.- *Aprobar igualmente as Bases de Execución de dito Orzamento Municipal que figuran como anexo I deste acordo e o cadro de persoal que figura como anexo II do mesmo.*

3.- *Expoñelo ao público por prazo de quince días hábiles, a efectos de exame, reclamacións e suxestións, consonte ao artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.*

4.- *Que no suposto de non presentarse reclamacións no prazo indicado, se considerará definitivamente aprobado, debendo cumprirse o trámite da súa publicación, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos deste Concello, xunto co cadro de persoal, segundo se dispón na lexislación vixente.*

5.- *Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento deste acordo.*

ANEXO I. BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL PARA 2011.

Base 1ª.- *Orzamentos que abarcan.*

Constitúe o Orzamento Xeral referido o propio deste Concello, ascendendo o seu importe ás cantidades que se indican:

<i>Estado</i>	<i>Importe</i>
<i>Gastos</i>	<i>1.368.280,23€</i>
<i>Ingresos</i>	<i>1.487.476,68€</i>

Base 2ª.- *Limitación dos gastos.*

Non poderán adquirirse compromisos de gasto por contía superior ao importe dos créditos autorizados nos Estados de Gastos, que deberán destinarse de xeito exclusivo aos fins que cada un ten asignados.

Establécese a vinculación a nivel de capítulos e grupos de función.

Base 3ª.- *Modificación de créditos.*

1. *Tratándose do orzamento municipal, cando haxa que realizar algún gasto que non se poda adiar ata o exercicio seguinte, para o que non exista crédito no orzamento vixente ou sexan insuficientes ou non ampliables as dotacións previstas no mesmo, poderanse acordar, logo da incoación do preceptivo expediente, unha concesión de crédito extraordinario no primeiro dos casos e un suplemento de crédito no segundo dos supostos ou de ámbalas dúas cousas á vez, debéndose atende-lo seu financiamento, indistintamente, cos seguintes recursos:*

- a) *Con cargo ao Remanente líquido de Tesourería dispoñible no intre da tramitación do expediente se o houber.*
- b) *Con novos e maiores ingresos recadados sobre os previstos no orzamento corrente.*
- c) *Por medio de anulacións ou minoracións de crédito non comprometido doutras partidas, das que se estimen as súas dotacións que se poidan reducir sen alteración do respectivo servizo.*

2.- *Para a tramitación dos referidos expedientes cumprirán os seguintes requisitos:*

a) *Segundo os casos:*

- *Certificación da existencia e dispoñibilidade de Remanente Líquido de Tesourería.*
- *Certificación dos maiores ingresos recadados e da normal recadación dos demais ingresos correntes.*
- *Informe dos responsables dos servizos correspondentes sobre a posibilidade de transferencias de créditos sen que supoñan prexuízo para o correspondente servizo.*

b) *Informe de Intervención municipal.*

c) *Ditame da Comisión Informativa e Especial de Contas*

d) *Aprobación inicial polo Pleno do Concello e demais trámites que, para os orzamentos, sinala o artigo 169 do mencionado texto refundido.*

3.- *Nas transferencias de crédito serán de aplicación as limitacións referidas no artigo 179 do mencionado texto refundido. A súa aprobación correspóndelle ao Pleno da Corporación seguíndose o procedemento sinalado no punto anterior.*

Base 4ª.- Créditos ampliáveis.

Non se prevén créditos ampliáveis neste exercicio.

Base 5ª.- Xeracións de crédito.

1. *Poderase xerar crédito, no Estado de Gastos con ingresos de natureza non tributaria que se deriven das seguintes operacións:*

a) *Achegas ou compromiso firme das mesmas, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, co Concello, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos dos mesmos.*

b) *Alleamentos de bens.*

c) *Prestacións de servizos.*

d) *Reembolsos de préstamos.*

e) *Importes procedentes do reintegro de pagamentos indebidos con cargo ao orzamento corrente en canto á reposición de crédito na correlativa partida orzamentaria.*

2.- *Para que sexa procedente a xeración dos mencionados créditos requirirase nos casos a que se refiren os apartados a) e b), o recoñecemento do dereito ou a existencia formal do compromiso firme da achega; nos supostos dos apartados c) e d) amais do recoñecemento do dereito, a dispoñibilidade de ditos créditos condicionada á súa efectiva recadación; e no referente ao apartado e) , a xeración do crédito estará subordinada á materialización do cobro do reintegro.*

3. *Para tódolos casos referidos con anterioridade, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo órgano competente para a súa resolución o Alcalde-Presidente debéndose axustar á seguinte tramitación:*

- *Certificación do Interventor de terse ingresado ou a existencia do compromiso de ingreso do recurso en concreto. A certificación deberase efectuar tendo á vista o documento orixinal polo que se orixine o compromiso ou a obriga en firme do ingreso pola persoa física ou xurídica en particular.*

- *Informe no que se deixe constancia da existencia da correlación entre o ingreso e o crédito xerado.*

- *Os créditos xerados con base en dereitos recoñecidos en firme mais non recadados, non poderán ser executados ata que se produzan os ingresos.*

- *Determinación concreta dos conceptos do orzamento de ingresos onde se producise un ingreso ou compromiso de ingreso non previsto no orzamento inicial e que exceda da súa previsión inicial e a contía do ingreso e compromiso.*

- *A fixación das partidas orzamentarias de gastos e crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.*

Base 6ª.- Incorporación de remanentes de crédito.

1.- *Os remanentes de crédito poderán ser incorporados aos seus análogos dos Estados de Gastos do exercicio seguinte, sempre que non se utilizasen, procedan de créditos extraordinarios e suplementos ou transferencias que foran autorizadas no último trimestre do exercicio; os que amparen compromisos de gastos do exercicio anterior, debidamente adquiridos; os derivados de operacións de capital e os autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.*

2. *Non se poderán incorporar aqueles remanentes declarados non dispoñibles, nin os xa incorporados no exercicio anterior, agás os que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, que o serán obrigatoriamente sen limitación do número de exercicios, excepto que se desista de iniciar ou continua-la súa execución ou sexa imposible a súa realización.*

3.- *Para efectua-las incorporacións que se detallan no número 1 desta Base, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo o órgano competente para a súa resolución o Alcalde-Presidente, debéndose axustar á seguinte tramitación:*

- *Cando o financiamento se produza mediante o remanente líquido de tesourería, o seu importe farase constar no concepto 870 do orzamento de ingresos.*
- *Informe do interventor.*
- *Aprobación polo Alcalde-Presidente por medio de resolución.*

Base 7ª.- Operacións de crédito.

Non se prevén operacións de crédito neste exercicio.

Base 8ª.- Autorización, disposición e compromiso de gasto.

Dentro do importe dos créditos autorizados no orzamento municipal, a autorización, a disposición e o compromiso do gasto corresponderán ao Alcalde-Presidente, ao Pleno do Concello ou á Xunta de Goberno Local segundo se expresa a continuación:

a) *Ó Alcalde-Presidente:*

- *Os gastos de carácter ordinario que se produzan de xeito regular e periódico durante o exercicio.*
- *Os gastos precisos para o normal funcionamento dos servizos, e os de reparación, abastecemento, conservación e mantemento dentro dos límites dos créditos das correspondentes partidas orzamentarias*
- *Os gastos de persoal.*
- *Os gastos que correspondan á liquidación das obrigas derivadas de compromisos legalmente contraídos.*
- *Os gastos que expresamente estean atribuídos polas Leis e os que estas asignen ao municipio sen determinar expresamente o órgano.*

b) *Ó Pleno do Concello:*

- *Os gastos precisos para a contratación de obras, servizos e abastecementos.*
- *Os gastos destinados á adquisición de bens e dereitos para o municipio.*
- *Os gastos que presupoñan o recoñecemento extraxudicial de créditos, nos termos que sinala o artigo 23, apartado e) do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril.*
- *Os demais gastos que expresamente lle sexan conferidos polas Leis.*

c) *Á Xunta de Goberno Local:*

- *Os gastos dimanados das delegacións que de xeito expreso lle outorgue a Alcaldía.*

Base 9ª.- Recoñecemento e liquidación da obriga, e ordenación do pagamento.

Corresponde ao Alcalde o recoñecemento e liquidación das obrigas que se deriven dos compromisos de gasto legalmente adquiridos, podendo efectua-las delegacións que crea necesarias noutro membro da Corporación ou na Comisión de Goberno.

A ordenación de pagos correspóndelle ao Alcalde. Os pagamentos serán os que correspondan ás obrigas previamente recoñecidas, tendo prioridade os relativos a persoal e os referidos a obrigas de anteriores exercicios, e axeitándose ao plano de distribución de fondos que a tal efecto estableza a Presidencia.

Base 10ª.- Xustificación do gasto.

Para que se poidan expedir ordes de pagamento acreditarase fidelisimamente a realización da obra, servizo, suministro ou calquera outro acto que supoña dereito para o acredor. Os correspondentes documentos xustificantes deberán ser previamente aprobados polo órgano competente.

Base 11ª.- Xustificación do pagamento.

- 1.- Para a realización do pagamento cumprirá que o documento acreditativo do gasto (factura, certificación de obra, etc.) conteña tódolos requisitos legais, debendo recollerse previa identificación, tanto no devandito documento como na correspondente orde de pagamento, o “RECIBÍN” da persoa interesada ou da persoa representante debidamente autorizada, se o pagamento se fai directamente. Noutro caso, xustificarse mediante xiro postal acusando recibo, letra de cambio ou documento que legalmente a substitúa, ou transferencia bancaria.*
- 2.- No relativo ás nóminas de persoal, terá que se xustificar mediante dilixencia do funcionario competente, a prestación dos respectivos servizos que se retribúen, así como a sinatura do “RECIBÍN” da persoa interesada agás que o pagamento se realice a través de transferencia bancaria.*

Base 12ª.- Pagamentos a xustificar. Anticipos de caixa fixa.

- 1.- No caso de que no intre de expedirse ou executarse a orde de pagamento non se poidan presentalos documentos acreditativos da prestación do servizo, os pagamentos terán o carácter de “a xustificar”, debéndose aplicar aos respectivos créditos do orzamento.*
- 2.- Só se poderán efectuar os pagamentos a xustificar nas seguintes ocasións:*
 - a) cando o importe a xustificar non exceda de mil douscentos euros (1.200,00€).*
 - b) cando non sexan destinados a operacións de capital.*
 - c) cando o perceptor non teña pendente de xustificar ningunha cantidade polo mesmo concepto.*
 - d) cando non se destinen a atender gastos de carácter periódico, tendo neste caso a consideración de “anticipos de caixa fixa”.*
- 3.- Os perceptores de pagamentos a xustificar, quedarán obrigados a xustificar a aplicación das cantidades recibidas por este concepto no prazo máximo de tres meses.*
- 4.- As persoas que reciban anticipos de caixa fixa renderán contas polos gastos atendidos cos ditos anticipos a medida que as súas necesidades de tesourería aconsellen a reposición dos fondos utilizados, os cales deberán ser xustificados na forma que sinala o Pleno do Concello.*

Base 13ª.- Subvencións.

Prevense para o presente exercicio as subvencións seguintes:

- 1.- Festa da capitalidade.*
- 2.- Achegas para actividades deportivas.*
- 3.- Achegas para actividades culturais.*
- 4.- Achegas para actividades sociais ou benéficas.*
- 5.- Achegas para o funcionamento de entidades deportivas.*
- 6.- Achegas para o funcionamento de entidades de interese social ou benéfico.*
- 7.- Convenio coa Cruz Vermella de Monforte.*
- 8.- Achegas para o transporte universitario de estudantes.*

Se establece unha achega fixa tres mil euros (3.000,00€) para a festa da capitalidade. A solicitude de licenza da festa se considerará solicitude da subvención. A subvención se xustificará pola celebración da festa.

As achegas para actividades serán convocadas en concorrencia competitiva segundo a súa natureza de acordo coas seguintes bases.

Bases para a concesión en concorrencia competitiva de achegas con destino a fomentar no Concello da Pobra do Brollón.

1º.- Obxecto.

O obxecto destas achegas e o fomento da actividade por parte das entidades e asociacións do Concello da Pobra do Brollón que teñan transcendencia municipal.

2º.- Beneficiarios.

Poderán acceder a estas achegas as entidades ou asociacións do Concello legalmente constituídas que entre os seus obxectivos teñan a realización deste tipo de actividades e que estean debidamente inscritas no rexistro de asociación do Concello.

3º.- Importe.

Se destinan a estas achegas a cantidade total de euros (€) que a tal fin figuran consignados no orzamento xeral do Concello para 2011 na partida .489.

En todo caso, o importe total de tódalas achegas de administracións públicas para cada actividade non poderá supera-lo 100% do seu orzamento. Neste caso se diminuírá a achega municipal na cantidade suficiente para dar cumprimento a esta condición, con reintegro da cantidade necesaria, se a achega xa fose total ou parcialmente abonada.

4º.- Prazo para a presentación de solicitudes.

O prazo para a presentación de solicitudes rematará o día ás 14 horas.

5º.- Solicitudes.

Se presentarán no rexistro do concello no prazo indicado usando o impreso que figura como anexo ás presentes. Ás solicitudes se lle xuntará a documentación seguinte:

- Fotocopia do C.I.F. da entidade e do D.N.I. do seu representante.*
- Certificación da representación do representante.*
- Copia do orzamento da asociación e da conta do ano anterior.*
- Memoria e orzamento da actividade proxectada.*
- Declaración de outras achegas solicitadas ou obtidas.*

6º.- Corrección de defectos.

Se algunha das solicitudes nos fose correcta ou lle faltara parte da documentación, se lle dará un prazo de dez días hábiles para achegar dita documentación.

7º.- Procedemento de concesión.

As solicitudes, coa documentación que se lles xunta serán analizadas por unha Comisión que as valorará e elevará ao Pleno unha proposta de concesión.

Dita comisión será presidida polo Concelleiro Delegado de Cultura e Deportes en quen delegue e estará formada por:

Un concelleiro de cada un dos grupos municipais.

Será Secretario da Comisión o do Concello ou funcionario en quen delegue.

8º.- Obrigas dos beneficiarios.

Os beneficiarios das achegas terán a obriga de facer pública a axuda do concello en canta publicidade realicen do acto indicando que a actividade está subvencionada pola Concellaría de Cultura e Deportes do Concello da Pobra do Brollón.

Nos carteis da actividade deberá por xunto aos doutras entidades que a subvencionen o escudo do concello e a lenda:” Concellaría de Cultura e Deportes. Concello da Pobra do Brollón”.

Dende a convocatoria da actividade e ata o seu remate deberá estar exposto no local da asociación e/ou no lugar no que se realice un cartel, tamaño A-4 para o local e A-3 para o exterior, de acordo co modelo que a tal efecto se facilitará no concello.

9º.- Pago da subvención.

Como norma xeral a subvención se aboará a entidade solicitante o remate da actividade subvencionada e previa xustificación da mesma. Non obstante, o Alcalde poderá resolver anticipar o pago total ou parcial por causas xustificadas. De non realizarse a actividade ou non xustificarse debidamente, procederá o reintegro das cantidades anticipadas.

10º.- Xustificación.

Rematada a actividade subvencionada, a entidade organizadora presentará unha memoria da mesma con documentación que acredite a súa realización (a modo de exemplo, fotografías, copia de anuncios ou reseñas na prensa, carteis anunciadores...) e unha liquidación do conxunto dos ingresos e gastos.

11º.- Liquidación.

A vista das xustificacións o Alcalde resolverá o aboamento do total da subvención ou no seu caso o seu rateo se a actividade realizada non se axusta ao solicitado ou se houbo subvencións de administracións públicas que superaron o 100% do gasto producido, co reintegro, se procede, das cantidades adiantadas.

12º.- Dereito supletorio.

No non previsto nestas bases se estará aos acordos do Concello e ao disposto na lexislación vixente sobre a materia.

As achegas para funcionamento serán convocadas en concorrencia competitiva segundo a súa natureza de acordo coas seguintes bases.

Bases para a concesión en concorrencia competitiva de achegas con destino ao funcionamento de Asociacións deportivas no Concello da Pobra do Brollón.

1º.- Obxecto.

O obxecto destas achegas e o apoio ás asociacións deportivas do Concello que colaboran a cumpri-los fins do Concello nesta materia mediante achegas para o seu funcionamento.

2º.- Beneficiarios.

Poderán acceder a estas achegas as entidades ou asociacións do Concello legalmente constituídas que entre os seus obxectivos teñan a realización deste tipo de actividades e que estean debidamente inscritas no rexistro de asociación do Concello.

3º.- Importe.

Se destinan a estas achegas a cantidade total de dez mil euros (10.000,00€) que a tal fin figuran consignados no orzamento xeral do Concello para 2011 na partida 340.489.

En todo caso, o importe total de tódalas achegas de administracións públicas para cada asociación non poderá supera-lo 100% do seu orzamento. Neste caso se diminuírá a achega municipal na can-

tidade suficiente para dar cumprimento a esta condición, con reintegro da cantidade necesaria, se a achega xa fose total ou parcialmente abonada.

4º.- Prazo para a presentación de solicitudes.

O prazo para a presentación de solicitudes rematará o día 25 de abril ás 14 horas.

5º.- Solicitudes.

Se presentarán no rexistro do concello no prazo indicado usando o impreso que figura como anexo ás presentes. Ás solicitudes se lle xuntará a documentación seguinte:

- Fotocopia do C.I.F. da entidade e do D.N.I. do seu representante.*
- Certificación da representación do representante.*
- Memoria das actividades feitas no ano anterior e das previstas para á presente, con mención do número de socios beneficiados e número de asistentes.*
- Copia do orzamento da asociación e da conta do ano anterior.*
- Declaración de outras achegas solicitadas ou obtidas.*

6º.- Corrección de defectos.

Se algunha das solicitudes nos fose correcta ou lle faltara parte da documentación, se lle dará un prazo de dez días hábiles para achegar dita documentación.

7º.- Procedemento de concesión.

As solicitudes, coa documentación que se lles xunta serán analizadas por unha Comisión que as valorará e elevará ao Pleno unha proposta de concesión.

Dita comisión será presidida polo Concelleiro Delegado de Cultura e Deportes e estará formada por:

Un concelleiro de cada un dos grupos políticos.

Será Secretario da Comisión o do Concello ou funcionario en quen delegue.

8.- Obrigas dos beneficiarios.

A entidade beneficiaria terá a obriga de facer pública a concesión da achega. A tal fin terá que colocar nun lugar visible das súas instalacións un cartel de 110x80 cm. co deseño que se lle facilitará no concello.

9º.- Pago da subvención.

Como norma xeral a subvención se aboará a entidade solicitante unha vez concedida. Se a asociación deixase de existir durante o exercicio procederá o reintegro total ou parcial da mesa

10º.- Xustificación.

Rematado o exercicio, a asociación deberá presentar no concello o estado de ingresos e gastos do mesmo. Se o total de subvencións recibidas do sector público superase o 100% dos gastos totais, procederá o rateo da subvención e o reintegro da cantidade que exceda para cumprir esta condición.

11º.- Dereito supletorio.

No non previsto nestas bases se estará aos acordos do Concello e ao disposto na lexislación vixente sobre a materia.

A achega a Cruz Vermella de Monforte se rexerá polo convenio asinado ao efecto.

As achegas para o transporte universitario de estudantes se rexerán polo convenio subscrito ao efecto coa Empresa Monforte.

Base 14ª.- Gastos de locomoción, dietas, indemnizacións e retribucións dos membros da Corporación.

As retribucións dos membros da corporación non experimentarán ningún incremento. Consonte co anterior,

1.- O Alcalde dedicarase ao concello en xornada completa sen dedicación exclusiva polo que percibirá un salario bruto mensual en catorce pagas de dous mil euros (2.000,00€).

2.- A primeira Tenente de Alcalde dedicarase ao concello en xornada parcial de dez horas semanais polo que percibirá un salario bruto mensual en catorce pagas de cincocentos vintecinco euros (525,00€).

3.- O segundo Tenente de Alcalde dedicarase ao concello en xornada parcial de quince horas semanais polo que percibirá un salario bruto mensual en catorce pagas de setecentos oitenta e sete euros con cincuenta céntimos (787,50€).

4.- A terceira Tenente de Alcalde dedicarase ao concello en xornada parcial de dez horas semanais polo que percibirá un salario bruto mensual en catorce pagas de cincocentos vintecinco euros (525,00€).

5.- O concelleiro que exerza as delegacións especiais de organización de actividades culturais e deportivas e para a xuventude e educativas dedicarase ao concello en xornada parcial de dez horas semanais polo que percibirá un salario bruto mensual en catorce pagas de cincocentos vintecinco euros (525,00€).

6.- Os membros da Corporación, agás os que reciben salario, percibirán a cantidade de vintecinco euros (25,00€) por asistencia a reunións dos órganos colexiados. Cando se celebre máis dunha sesión no mesmo día de xeito consecutivo só se percibirá indemnización por unha de elas.

7.- Indemnizacións por desprazamentos.

a) Os membros da Corporación que deban desprazarse por mor das súas funcións fora do concello en vehículo propio percibirán unha indemnización por quilómetro na mesma contía que se fixe na lexislación vixente para os funcionarios.

b) Se a viaxe fose tal que a saída e o regreso se realizase na mesma mañá ou na mesma tarde, percibirán a cantidade de dez euros (10,00€) en concepto de dieta.

c) Se por mor da viaxe realizada tivesen que realizar unha ou máis comidas ou durmir fora do concello, a indemnización a percibir será a mesma, e cos mesmos condicionantes que a que lle sexa aplicable ao Secretario do Concello segundo a lexislación vixente.

d) No caso de que como consecuencia da viaxe o membro da corporación debese invitar a xantar a algunha autoridade ou funcionario que visite, se lle aboará o importe íntegro da factura que xustifique que deberá presentar acompañada dunha memoria na que se indique claramente o obxecto da viaxe e se identifiquen os eventuais comensais. Neste caso, non se percibirá a indemnización sinalada na letra c).

8.- Gastos de funcionamento dos grupos municipais.

a) Para o seu normal funcionamento, os grupos municipais percibirán mensualmente unha cantidade de trinta euros (30,00€) por grupo, e dez euros (10,00€) por cada concelleiro que o integre.

b) A fin de dar cumprimento ao previsto no terceiro parágrafo do artigo 73.3 da Lei 7/1985, se algún concelleiro abandonase o seu grupo político e pasase a ser non adscrito, a súa eventual integración no grupo mixto non suporá o percibo do compoñente relativo ao grupo que se sinala na letra anterior.

Base 15ª.- Gastos de carácter plurianual.

- 1.- *A autorización e compromiso de gastos con carácter plurianual subordinarase ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos, segundo se dispón no artigo 79.2 do Real Decreto 500/1990 do 20 de abril.*
- 2.- *Poderanse adquirir compromisos de gasto con carácter plurianual, sempre que a súa execución se inicie dentro do exercicio corrente e que amais se encontren comprendidos nalgún dos casos seguintes:*
 - a) *Investimento ou transferencia de capital.*
 - b) *Contratos de subministro, de asistencia técnica ou científica, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de alugamento de equipos que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.*
 - c) *Alugamento de bens inmoables.*
 - d) *Cargas financeiras das débedas da entidade.*
- 3.- *O número de exercicios posteriores, aos que poidan aplicarse os gastos dos apartados a) e b) do número anterior, non poderán ser superior a catro.*

Base 16ª.- Acumulación simultánea de fases de gasto.

- 1.- *Poderanse acumular varias fases de execución do orzamento de gastos, das enumeradas no artigo 52 do Real Decreto 500/1.990 do 20 de abril, nun só acto administrativo, producindo os mesmos efectos que se ditas fases se acordasen por separado, e podéndose da-los seguintes casos:*
 - a) *Autorización e disposición (A-D).*
 - b) *Autorización, disposición e recoñecemento da obrigaón (A-D-O).*
- 2.- *As referidas acumulacións serán factibles cando aludan a gastos de carácter ordinario, sen se incluí-los extraordinarios ou de investimento.*
- 3.- *En todo caso será requisito imprescindible que o órgano que adopte a decisión teña competencia, orixinaria ou delegada, para acordar tódalas fases que se inclúan na resolución.*

Base 17ª.- Fiscalización de ingresos.

Como norma xeral serán fiscalizadas e contabilizadas pola Intervención tódalas propostas de actos de xestión, liquidación e recadación de ingresos, debendo ser autorizadas pola Alcaldía ou aprobadas polo Pleno ou a Comisión de Goberno, segundo as competencias que cada órgano teña atribuídas.

Base 18ª.- Actos de xestión relativos aos ingresos.

- 1.- *Deberase produci-la fiscalización previa polo interventor de fondos do Concello, para a súa aprobación polo órgano competente, nos seguintes casos:*
 - a) *Devolución de ingresos.*
 - b) *Concesión de exencións, baixas ou bonificacións, sen prexuízo do disposto no artigo 78.2 da Lei 39/1.988 do 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais.*
 - c) *Aprazamento ou fraccionamento de ingresos.*
 - d) *Aprobación de padróns, listas cobratorias e cargos a recadadores e cobradores.*
 - e) *Liquidación de tributos non periódicos.*
 - f) *Imposición, modificación de impostos, taxas e prezos públicos así como aprobación, modificación ou supresión das correspondentes ordenanzas fiscais.*
 - g) *Operacións de crédito e de tesourería.*

2.- *Amais, os actos sinalados nos apartados b), c), f) e g) do punto anterior, precisarán igualmente do ditame da Comisión Especial de Contas.*

Base 19ª.- Xestión, liquidación e recadación de ingresos

1.- *No relativo aos actos de xestión, liquidación e recadación de ingresos, teranse en conta as seguintes prescricións:*

- a) *Unha vez aprobados os padróns correspondentes, as listas cobratorias ou os pregos de cargo, remíttanse á Intervención para seren fiscalizados, quedando os recibos e matrices ou copias en poder do Negociado de Rendas e Exaccións, debéndose custodiar na Caixa de Caudais da Corporación unha vez que sexan contraídos ata a súa entrega aos servizos de recadación, que se realizará con quince días de antelación ao período voluntario de cobranza. Esta entrega realizarase sen matrices-copia, e acompañados dun exemplar das listas cobratorias.*
- b) *Rematado o prazo de ingreso en voluntaria, pola Recadación relacionaranse os valores en recibo non pagados e as certificacións de descuberto, pasando as relacións á Tesourería para seren providenciadas de prema e segui-lo procedemento de cobro en vía executiva.*
- c) *Os ingresos que se efectúen directamente na Tesourería, segundo liquidación formulada de xeito previo, realizaranse mediante a correspondente orde de ingreso ou talóns de cargo, expedíndose a correspondente carta de pagamento ou recibo xustificante do ingreso.*

2.- *Polo que respecta ás AUTOLIQUIDACIÓNS, o ingreso que se produza terá a consideración de “a conta” do que resulte da liquidación definitiva que para o efecto se formule posteriormente.*

Base 20ª.- Ingresos provenientes de subvencións e outros.

Os recursos que correspondan a subvencións procedentes doutras entidades, así como os de dereito privado e os relativos a operacións de crédito para o financiamento de obras ou servizos, deberán ser xustificadas, de xeito previo e acreditadamente, e non poderán ser aplicados a atencións distintas daquelas para as que se destinen.

Base 21ª.- Retribucións do persoal

De acordo co establecido pola Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 2011, as retribucións íntegras do Persoal ao servizo deste Concello non experimentarán incremento no presente exercicio respecto ás de 2010 en termos de homoxeneidade para os dous períodos de comparación, tanto no que atinxe a efectivos de persoal como á antigüidade do mesmo.

ANEXO II. CADRO DE PERSOAL.

A) Funcionarios de carreira:

<i>Praza</i>	<i>Nº.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala/Subescala</i>	<i>CD</i>
<i>Secretario-Interventor.</i>	<i>1</i>	<i>A-2</i>	<i>Funcionario de Habilitación Nacional</i>	<i>22</i>
<i>Administrativo Tesoureiro</i>	<i>1</i>	<i>C-1</i>	<i>Administración Xeral</i>	<i>20</i>
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>2</i>	<i>C-2</i>	<i>Administración Xeral</i>	<i>10</i>

B) Persoal laboral fixo

<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>	<i>Posto de Traballo</i>
<i>Capataz</i>	<i>3</i>	<i>Servizos Múltiples</i>
<i>Técnico medio</i>	<i>1</i>	<i>Axente Local de Emprego</i>
<i>Auxiliar administrativo</i>	<i>2</i>	<i>Biblioteca e Oficina Información Xuvenil (media xornada)</i>
<i>Traballadora social</i>	<i>1</i>	<i>Servizos sociais</i>

C) Persoal laboral indefinido

<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>	<i>Posto de Trballo</i>
<i>Peón</i>	<i>1</i>	<i>Servizo recollida de lixo</i>
<i>Conductor</i>	<i>1</i>	<i>Servizo recollida de lixo</i>
<i>Limpadora</i>	<i>2</i>	<i>Limpeza de edificios, oficinas etc.(media xornada)</i>
<i>Educador familiar</i>	<i>Segundo subvencións recibidas.</i>	
<i>Servizos sociais</i>	<i>Segundo subvencións recibidas.</i>	

D) Persoal laboral temporal:

<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>	<i>Posto de Trballo</i>
<i>O persoal de incendios, peóns obras, etc, en número variable en función das axudas recibidas.</i>		

O concelleiro delegado, tras detallar cada un dos seus capítulos, explica que é un orzamento realista consecuente coa actual crise. Isto da pouca marxe de manobra pero permite atender as necesidades máis importantes do concello e os servizos máis necesarios para os cidadáns.

Engade que se mantén un nivel importante de inversión grazas á capacidade do equipo de goberno para obter axudas doutras administracións. Que os ingresos puideron manterse grazas ao acordo de incremento de taxas aprobado por todos os partidos.

Intervén o portavoz popular quen di que o dos orzamentos é un dos plenos máis importantes do ano, pero como ven sendo habitual non se presentan como se debera a finais de ano ou principios deste exercicio. En todo caso púidose aprobar no pleno que debería terse feito en febreiro.

Engade que efectivamente apoiaron a suba das taxas por responsabilidade dada a situación económica do concello. O importante e que os cartos se gasten da forma máis axeitada. Este ano en gastos de persoal hai 557.000€ e o ano pasado 627.000€. se temos en conta a rebaixa dos soldos, permanece igual. En 2007 había 338.000€ o que quere dicir que vosteds aumentaron os gastos de persoal o que implica un aumento moi importante do cadro de persoal do concello, co que hoxe superamos en 10 puntos a media do ratio de persoal respecto ao orzamento. Xuntando isto co gasto do capítulo II máis amortizacións e xuros, chegamos a 78%, e dicir, que o que queda para inversións é un 22%.

Repasa a evolución do remanente de tesourería dos últimos anos. Logo fala de ingresos de difícil cobro, e tendo en conta que as transferencias de Estado e Xunta tamén baixan por mor da crise, este orzamento non se vai cumprir.

Engade que nun concello no que a poboación maior de 65 anos é máis da metade e no que case non hai mozos, o gasto na xuventude é maior que nos maiores. A cultura está ben, pero hai que atender á terceira idade. Sendo un pobo gandeiro destinan á agricultura 4.000€ e para deportes 30.000€. cando no deixamos este concello, había unha débeda de 748.000€. a día de hoxe hai 919.000€; pero ademais hai a famosa póliza de crédito de 220.000€ por todos estes motivos non imos a aprobar os orzamentos.

Intervén a portavoz socialista quen di que están convencidos de que esta xestión se fixo con austeridade, e os ingresos e gastos que figuran de 2009 son os reais, non está polo tanto inflado. Si que houbo inversión, pero ademais foi unha inversión produtiva, enfocada ao aforro. Había un grande gasto en electricidade no bombeo da auga, por exemplo no bombeo se gastaron o ano pasado máis de 37.000, pero agora coa inversión feita só haberá que bombear parcialmente dous meses. Se puxeron placas fotovoltaicas no pavillón que cubrirán o consumo do colexio, pavillón, centro de día a algunha rúa.

En cultura non se gasta só nos novos, hai actividades para todos, novos, mozos e maiores. Dedicamos un 21% a benestar comunitario e un 11% en servizos e promoción social. Se gasta menos en educación porque os gastos agora os paga a Xunta. Claro que hai máis persoal. Pero non é persoal administrativo. É persoal de obras, de servizos sociais, técnico medioambiental, etc. As obras que se poden facer

é grazas á achega de Deputación Provincial de Lugo o que permite atender outras inversións, ademais das que se fan con achegas doutras administracións como a Deputación Provincial de Lugo ou o Estado que permitiron facer o polideportivo, a captación de augas, o convenio con Fomento ou a Residencia da terceira Idade xa previstas. Todo elo grazas a un bo traballo do equipo de goberno que as xestionamos, aínda que quen menos axudou foi a Xunta de Galicia.

O concelleiro de facenda explica a xestión de aforro do equipo de goberno, no que moitas obras se fan cos traballadores do concello. O orzamento é realista pola capacidade do equipo de goberno para captar achegas. En canto ao persoal, hai en oficinas o mesmo que había no mandato anterior. Aumenta o gasto polo feito de que a recollida de lixo e a limpeza de oficinas se fai con persoal propio, e que hai outro persoal financiado con achegas da Xunta de Galicia e da Deputación Provincial de Lugo.

Hai unha partida importante en servizos sociais, pero gran parte se cubre con achegas do plan concertado. E educación e sanidade o gasto non lle corresponde ao concello. No que atinxe ás variacións nos préstamos, vostedes, refírese ao portavoz popular, refinanciaron a débeda, pediron novos préstamos e só amortizaron durante un exercicio. Respecto da débeda antiga, foi causada polo partido popular, independentemente das persoas que en cada caso o representasen. A nos tocounos unha época de crise, o que fai difícil a redución da débeda. Por outra banda os créditos que se pediron foron para inversións importantes e que en algúns casos diminúen o gasto do concello. Vostedes gobernaron con todas as administracións a favor, e iso que puido ser bo para a Pobra do Brollón non o foi porque non foron quen de aproveitalo. Nos tempos bos, vostedes tamén refinanciaron a débeda. Se dicía que España ía moi ben, pero a Pobra do Brollón ía mal. Respecto ás operacións de tesourería, é doado cancelalas se non se pagan facturas como as que apareceron ao principio do noso mandato, como as ventás do centro de día, tratamentos bituminosos, etc.

Intervén o portavoz popular quen se dirixe á socialista dicindo que fai como fai sempre Zapatero como se este fose Alicia no país das maravillas. Que había un gasto de 36.000€ pero era por unha perda que facía traballar aos motores que xa se reparou. As inversións se fan con convenios. En 2004 se refinanciou a débeda e en 2007 deixámola en 718.000 e outro crédito de 51.000 en 25.000. eu nunca dixen nada dos funcionarios do concello. O que digo e se o gasto de persoal en conxunto está proporcionado. Vostedes non amortizaron nada. En decembre cancelaron a conta de crédito e en xaneiro aumentárona a 220.000€. recoñezo que hai unha débeda histórica que se arrastra dende o mandato do grupo popular. Pero hai unha débeda de 718.000€ en 16 anos e vostedes aumentárona en máis de 300.000 en menos de catro anos.

A portavoz socialista di que se fixo o novo abastecemento para diminuír o gasto no bombeo de auga potable. Que o PlanE se dedicou en gran parte a aforro enerxético, a captación nova en Rubín, ao cambio do depósito, aos camiños máis importantes e á reforma das depuradoras e o saneamento na Pobra do Brollón.

O concelleiro delegado di que unha vez máis o PP confunde e remexe as contas de crédito cos préstamos. Respecto do persoal, o maior gasto, respecto do mandato anterior, se corresponde con novos e mellores servizos como a recollida de lixo que agora se fai con persoal do concello, a limpeza de edificios e o incremento dos servizos sociais. Estamos en liña con outros concellos, non por riba. Os grandes economistas non foron quen de prever esta crise que a todos nos colleu descolocados. O que pretendemos é que os cidadáns que sofren a crise o noten o menos posible e por iso acudimos aos préstamos. Vostedes tiveron anos moi bos, e refinanciaron a débeda cando deberían de amortizala.

Intervén o portavoz popular quen di que o concelleiro pretende facer crer que a perda de ingresos do concello é causada pola crise da construción ou a bancaria. Ironiza preguntándose se a causa é a baixada do imposto de construcións.

O concelleiro lle responde que a crise fixo baixar a recadación do Estado, e polo tanto as achegas deste como participación dos seus tributos.

O alcalde di que ten en oficinas exactamente o mesmo persoal que na época anterior, pero o que aumentou foi o persoal de servizos sociais. Nos non podemos rematar co paro, pero podemos facer políti-

cas axeitadas para fomentar o emprego. Por exemplo no canto de contratar unha empresa para as rozas, contratamos persoal. Todos os concellos están pasándoo mal. Por outra banda temos un centro de día, un punto limpo, se fai xestión de residuos, se leva control de calidade das augas. Todo iso ten un custo. O que ocorre e que moitas veces os concellos asumen competencias que non lle corresponden. Vostede, se refire ao portavoz popular, falaba antes de sanidade, educación ou agricultura que non son competencia municipal. Tiña que, a Xunta de Galicia, asumir as competencias que lle corresponden e deixar respirar aos concellos. Hai unha situación económica difícil, iso xa o sabemos, pero vostedes non son quen para dicirnos como melloralala porque xa gobernaron e non son exemplo de nada na xestión do concello pois, como lles dixo o concelleiro, deixaron unha grande débeda en épocas de bonanza, e polo tanto non teñen autoridade moral para dicir nada.

Como xa lle dixo o compañeiro, tivemos que pagar 14.000€ das ventás do centro de día, 12.000 de produtos bituminosos, a liña eléctrica de Loureiro houbo que desmontala e montala de novo pola mala xestión do PP, o que custou outros 12.000€, encontramos a medio facer a obra da Casilla sen contrato administrativo, cun custo de 50.000€, o POS que era 36.000€ levaba 24.000€ gastados noutras obras, e sen rematar as previstas. Esa foi, ademais da débeda, a herdanza que nos deixaron, as facturas nos caixóns. A nosa débeda é transparente, sábese claramente a que se dedicou cada euro, pero vostede non me pode asegurar que toda a súa débeda foi para gasto non corrente.

E isto é o grave. Cando nós nos endebedamos para por unhas placas solares no polideportivo, nos endebedamos para xerar un aforro futuro. A súa débeda foi en parte para gasto corrente.

Sometida a votación a proposta se aproba cos cinco votos en contra do grupo popular e os seis votos a favor dos dos grupos socialista e nacionalista.

1.09º.- CONVENIO CO MINISTERIO DE FOMENTO.

Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

O concello necesita realizar melloras nas rúas da capitalidade e dar unha solución ao cruce entre as Avenidas de Galicia, da Feira e de Outeiro e a estrada Lu-4713, da Pobra do Brollón á LU-652, en Cereixa.

A tal fin se solicitou unha axuda do ministerio de Fomento para cuxa materialización compre a aprobación polo concello do protocolo que figura a seguir. Consonte co anterior, propoño ao pleno que adopte o acordo seguinte:

1.- Aprobar o protocolo xeral entre o Ministerio de Fomento, a través da Secretaría de Estado de Vivienda y Actuaciones Urbanas, e o Concello da Pobra do Brollón para a humanización de rúas no núcleo da Pobra do Brollón, co texto que figura a seguir.

2.- Facultar á Alcaldía para tódolos trámites precisos no cumprimento de este acordo, e expresamente para a sinatura do protocolo.

ESTIPULACIÓNS:

Primeira.- É vontade das partes intervenientes desenvolver as actuacións necesarias con destina á HUMANIZACIÓN DAS RÚAS NO NÚCLEO DA POBRA DO BROLLÓN.

Segunda.- O Ministerio de Fomento, a través da Secretaría de Estado de Vivenda e Actuacións Urbanas, manifesta a súa intención de intervir no seu financiamento e execución

Terceira.- O Concello da Pobra do Brollón (Lugo), manifesta a súa intención de colaborar na mesma, aportando o proxecto de execución e financiando a dirección facultativa das obras, e axilizando os trámites administrativos para a concesión de cantas autorizacións e permisos sexan necesarios para levar a cabo as obras indicadas, sempre que tecnicamente sexa posible e se reúnan os requisitos legais necesarios para a súa concesión, así como posteriormente, facerse cargo do mantemento e conservación con cargo aos seus orzamentos municipais.

Cuarta.- Crearase unha Comisión de Enlace, integrada por dous representantes da Secretaría de Estado e Vivenda e Actuacións Urbanas, correspondendo a un deles a Presidencia, con voto de calidade en caso de empate, e outros dous representantes do Concello da Pobra do Brollón (Lugo), encargada do estudio e determinación de todas as actuacións necesarias, así como resolver calquera problema que poida surxir na interpretación e cumprimento do presente documento.

Quinta.- Ao obxecto de garantir a transparencia cara os cidadáns e de informar a opinión pública, as partes asinantes comprométense a informar da maneira mais adecuada sobre as achegas e en especial a:

- Á participación conxunta e información sobre cantos actos públicos, tanto no inicio, execución, como no final da obra*
- Á autorización para a instalación de vallas informativas na zona de actuación*
- Á instalación de placas conmemorativas permanentes nas infraestruturas realizadas.*
- Á comunicación de accións dirixidas aos medios de comunicación (prensa, radio, televisión, páxinas web, etc.) deberá contemplar en todo caso o financiamento do Ministerio de Fomento (Secretaría de Estado de Vivenda e Actuacións Urbanas).*

Sexta.- O presente Protocolo surtirá efectos a partir do seu outorgamento, dándose por concluído á recepción e liquidación das obras e a súa entrega ao uso público.

O portavoz popular di que se non entendeu mal o concelleiro delegado de facenda dixo que estes cartos xa estaban no orzamento. Polo tanto o grupo popular terá que votar a favor porque se non se aproba lles desfago os orzamentos cun desfase de 200.000€.

Por indicación da presidencia intervén o secretario dicindo que este problema xa se formulou igual en debates de orzamentos anteriores e xa o respondeu, pero parece que non quedou suficientemente claro. O orzamento é una previsión de ingresos e un límite dos gastos que se poden realizar. En todo caso o gasto non é obrigatorio facelos. Pero cando un gasto está previsto en relación directa con determinado ingreso, non se pode executar ata que este de liquide. Polo tanto, se non chega o ingreso, se reduciría o gasto posible co que o orzamento non perdería o seu equilibrio.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.10º.- MOCIÓN DOS GRUPOS NACIONALISTA E SOCIALISTA SOBRE A BANDA LONGA.

Dáse conta da seguinte proposta conxunta dos grupos nacionalista e socialista ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

O noso concello está entre os cinco primeiros da provincia de Lugo en implantar a administración electrónica que facilita aos veciños as xestións que teñan que facer no concello.

A Xunta de Galicia ven de instalar a banda larga no noso concello dentro do plan director de banda larga de Galicia.2010-2013.

Sen embargo, as zonas que carecían de servizo situadas ao norte do concello, seguen a estar sen el, xa que nos núcleos de poboación das parroquias de Piño, Santalla de Rei, Veiga, Ferreirúa, Canelo e Óutara non hai cobertura do novo servizo.

Estamos así nunha situación na que unha gran parte dos veciños non pode acceder con normalidade ao servizo de administración electrónica nin aos cada vez máis importantes servizos que facilita internet.

Polo exposto propoñemos ao pleno que adopte o acordo seguinte:

- Instar do organismo competente da Xunta de Galicia que adopte urxentemente as medidas oportunas para a posta en servizo da banda larga na zona habitada do norte do noso concello.

Di o alcalde que a Xunta de Galicia fixo público a posta en funcionamento do Wimax na zona sur de Lugo incluíndo o noso concello. Sen embargo nos pobos do norte do concello non ten cobertura. Trátase de instar á Xunta de Galicia para que adopte as medidas necesarias para dotar dese servizo ao noso concello.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.11º.- MOCIÓN DOS GRUPOS NACIONALISTA E SOCIALISTA SOBRE A ESTRADA LU-653.

Dáse conta da seguinte proposta conxunta dos grupos nacionalista e socialista ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas.

A estrada da Pobra do Brollón a Pacios de Veiga (Lu-653) se encontra en moi mal estado de conservación, sendo unha das máis utilizadas do noso concello xa que comunica todas as parroquias do norte coa capital municipal e a través desta con Monforte de Lemos.

Dita estrada esta no programa de estradas de baixa intensidade cuxo horizonte temporal é 2018.

O seu firme está en mal estado con moitas foxas e superficie irregular que ocasiona accidentes se ben ata agora houbo a sorte de que ningún fose de gravidade.

Compre pois adiantar a previsión de arranxo da citada estrada en evitación dos problemas que causa aos usuarios do concello e dos que van ao de O Incio.

Polo exposto, propoñemos ao pleno que adopte o acordo seguinte:

- Solicitar da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas da Xunta de Galicia o urxente arranxo da estrada Lu-653 no seu tramo entre a Pobra do Brollón e Viduedo.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

Rematado o estudio da orde do día, por unanimidade se declaran de urxencia os puntos seguintes:

1.12º.- ESCRITO DE D. DAVID LÓPEZ GOYANES.

O alcalde da conta ao pleno do escrito seguinte:

En referencia al Paso a Nivel de la línea férrea Palencia - A Coruña situado en el Barrio de la Estación, Estación ferroviaria de A Pobra do Brollón, y en la salida de dicha estación ferroviaria lado Monforte de Lemos, los vecinos de dicho Barrio:

MANIFESTAMOS:

Que por nuestra parte no existe ni el mas mínimo interés en que supriman el mencionado paso a nivel, dicho paso lleva muchísimos años y nunca hubo el mas mínimo incidente ni accidente, dicho paso está enclavado con la señal de entrada a la estación de A Pobra do Brollón, por un lado, y con las señales de salida de la mencionada estación por el otro, por lo tanto es fiable totalmente.

Por otra parte al no parar los trenes en dicha estación el tiempo que permanece cerrado es mínimo, el tiempo estricto para que actúe el enclavamiento de apertura y cierre, por lo tanto no nos causa inconveniente como los existentes en la entrada a Monforte de Lemos que sí llegan a estar bastante tiempo cerrados por las operaciones de la mencionada estación Monfortina.

También queremos resaltar que no nos importa esperar a que empiecen las obras de la alta velocidad de la línea Ponferrada - Monforte y así desvíen la línea del Barrio de la Estación.

Y por último, los vecinos dada la crisis que nos afecta, y dada la escasez de fondos del Ministerio de Fomento, quieren solidarizarse con otros Ayuntamientos con problemas más acuciantes con respecto a Pasos a Nivel SIN GUARDAR, que creemos que son los que hay que priorizar dado el peligro que conllevan; baste un dato a este respecto, en la misma línea férrea entre las estaciones de Monforte de Lemos y Curtis, unos ciento y pico kilómetros, hay 33 pasos sin guardar, de los cuales, 3 son peligrosísimos, uno de ellos es paso del camino de Santiago, otro está cerca de la estación de Rábade y sirve de paso para el cementerio, el que suscribe ya tuvo más de un susto en el mencionado

paso y el tercero está situado cerca de la estación de Baamonde, y también es paso obligado para un barrio allí existente.

Por lo anteriormente expuesto ruego actúen en consecuencia y hagan suyo el sentir del Barrio de la Estación, barrio por otra parte ferroviario de toda la vida dado que en su tiempo se situaban las dobles para San Clodio y fue una estación de gran actividade de mercancías como la madera, la harina, el mineral, el cemento, etc, etc.

Se acompaña acta de la reunión celebrada por los vecinos del Barrio de la Estación de A Pobra do Brollón.

Estación, 2 de marzo de 2011

El que firma es el que actúa de Secretario en la mencionada reunión. Fdo. David López Goyanes

Acta da reunión celebrada o día 29 de xaneiro de 2011 as 16 horas no Local Social do Barrio da Estación de A Pobra do Brollón co motivo da posibilidade de suprimir o Paso a Nivel da línea férrea Palencia - A Coruña situado no Barrio da Estación. Asisten en persoa ou por delegación, 36 persoas residentes no Barrio ou con propiedades no mesmo.

Despois de celebradas varias reunións para dilucidar a posible supresión do citado paso a nivel, e non chegar a un consenso, e dado que empeza a xurdir un sentir xeralizado no pobo de: " e para que se vai a sacar o paso si leva ahí un montón de anos e non ofrece ningún perigo e por riba vai deixar unha parte do pobo aillada". Por este motivo decídese facer unha reunión na que se faga unha votación para decidir si seguimos adiante coa posibilidade de suprimir o paso a nivel do Barrio da Estación ou polo contrario optamos por deixálo como está.

Levada a cabo a mencionada reunión e votación o día, hora e lugar reflexados nesta acta, dita votación queda como sigue:

- * VOTOS A FAVOR DE NON SUPRIMIR O PASO A NIVEL: 32
- * VOTOS A FAVOR DE SUPRIMIR O PASO A NIVEL: 1
- * ABSTENCIÓNS: 3

Remata a reunión as 17 horas do día e hora xa reflexados nesta acta, do que eu, David López Goyanes, Presidente da Asociación de Veciños Santa María da Cabeza dou fe.

Asdo. David López Goyanes.

O alcalde sinala que se invitou a D. David López Goyanes para defender a súa proposta perante o pleno segundo o disposto no artigo 51.1 do Regulamento Orgánico Municipal, pero que o interesado non asistiu.

Por ter relación este punto e o seguinte, supresión do paso a nivel da Estación, se produce un debate conxunto relativo aos dous.

Manifesta o alcalde que xe houbo varias reunións cos veciños da Estación nos últimos 7 ou 8 meses nalgunha das que participaron tanto a tenente de alcalde como o portavoz do PP. Que a primeira pregunta que se lles fixo aos veciños foi se querían quitar o paso a nivel, e a resposta maioritaria, todos agás un, foi que si. Se manexaron cinco propostas distintas. Fóronse eliminando unha a unha ata quedar dúas alternativas. A que se presenta e outra na que a estrada pasaría cun viaduto polo medio do lugar da Estación, tería unha altura moi considerable e deixaría baixo a estrada algunhas casas, polo que o ADIF considerouno inviable.

Houbo finalmente outra reunión cos veciños na que estiveron técnicos de Fomento que responderon ás preguntas dos veciños. Finalmente se manifestou o apoio maioritario a esta proposta. Naturalmente é imposible que vaia a gusto de todos, e ademais hai que ter en conta que o paso a nivel no é dos veciños da Estación, senón de tódolos usuarios. A hai que ter en conta o risco de que haxa un accidente, que nunca pasou, pero pode pasar, e que eu como alcalde nunca mo perdoaría se fose por non ter actuado.

Engade que ADIF se comprometeu, de aprobarse este proxecto, facer á súa conta a urbanización da rúa do actual paso a nivel ao cruce coa estrada de Monforte a Quiroga.

Intervén o portavoz popular que di que xa que hai veciños presentes da Estación, e tendo en conta que ao remate do pleno poden participar, que nesta ocasión se lles permita falar agora para expor a súa posición se algún quere expresarse nun termo ou outro ou incluso en varios termos, xa que non veu o representante invitado.

Autorizado polo alcalde, intervén o secretario quen informa que no pleno non se pode establecer un debate cos veciños para fixar unha postura. Unha cousa é a invitación a quen propón unha actuación de interese xeral, prevista na lexislación e no regulamento, e outra que os veciños entren en debate cos concelleiros. Poderíase admitir que se hai algún dos asistentes á reunión a que fai referencia o Sr. Goyanes no seu escrito, se lle dese a palabra para defender a proposta no canto do Sr. Goyanes. Engade que o que si se pode é facer un receso, e durante o mesmo cada que fale con quen queira.

O portavoz popular di que noutros plenos, por exemplo en Monforte, déuselle a palabra á asociación que defendía o da pediatría ou aos da plataforma sanitaria antes de debater o tema, e aquí o que queremos é escoitar a opinión dos veciños.

Intervén de novo o secretario para aclarar que iso xa foi o que el dixo, e o que se fixo en Monforte tamén se fixo neste pleno coa plataforma sanitaria e a proposta sobre a memoria histórica. Pero se trata da intervención dun representante dos propoñentes, non de que fale todo o público.

Sendo as dez horas o alcalde suspende o pleno que se continúa ás dez horas e quince minutos.

O alcalde di que as obras complementarias que se fagan teñen que estar dalgún xeito relacionadas co proxecto. Se estima un total de 100.000€. O que quería propor era que ao aprobar a supresión do paso a nivel e a proposta que fan eles, se vinculase o acordo á execución de obras complementarias por importe de 100.000€.

A primeira tenente de alcalde propón votar a supresión do paso a nivel vinculado aos 100.000€ e o alcalde di que iso está vinculado ao proxecto.

Intervén o portavoz popular que di que entende que a supresión do paso a nivel se pode votar hoxe ou no ano 2018. Nos, como partido popular e creo que todos os veciños os que están a favor dunha cousa ou da outra, o que teñen claro é que queren suprimir o paso a nivel, entón considero que a supresión do paso a nivel xa non pode vir suxeita con outras cousas, porque por onde vai o paso e outra cousa. E digamos aquí na Voz de Galicia do 13 de xaneiro fala de supresión de pasos a nivel en Parga pero que o concello quere contar coa opinión veciñal. Fala dun proxecto pero di que non é necesariamente o que ten que executarse, por iso nos aquí podemos aprobar o que sexa que logo corresponderá a ADIF no seu momento de ter ese compromiso. Eu na primeira reunión que fun, as outras non fun invitado pero considero que eran reunións da comisión de veciños, é certo que estaban por eliminar o paso, pero o que tamén se votou foi que a querían por onde o almacén de tal. Que sexa ou non viable, neso xa non entro. Polo tanto o partido popular vai votar que si á eliminación do paso a nivel, despois, teremos o noso punto de vista no seguinte punto.

A portavoz socialista di que votarán a favor da supresión do paso a nivel vinculada á inversión complementaria. Xa que se lle permite suprimir o paso a nivel, que se comprometan a facer esa inversión.

O portavoz popular di que xa que a obra pode facerse dentro de varios anos, non debería vincularse a inversión de 100.000€ ao feito de suprimir o paso a nivel, xa que nese tempo esa cantidade pode non ser nada.

O alcalde somete a votación a proposta de suprimir o paso a nivel e polo tanto rexeitar o escrito asinado por D. David López que se concreta desta maneira.

1.- Rexeitar o escrito de D. David López Goyanes en representación dun grupo de veciños da Estación no que se opoñía á supresión do paso a nivel da Estación.

2.- Manifestar ao Adif a conformidade do concello coa súa vontade de suprimir o paso a nivel da Estación.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.13º.- SUPRESIÓN DO PASO A NIVEL DA ESTACIÓN.

Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía:

Vista a proposta feita polo Adif para suprimir os pasos a nivel que se indican, propono ao pleno que adopte o acordo seguinte:

- Aproba-la proposta presentada polo Adif de supresión dos pasos a nivel dos PPKK 351/026, 352/002 e 352/691 da liña férrea de Palencia á Coruña neste termo.

Di o alcalde que esta proposta é na que se quedou de acordo cos veciños na última reunión na que tamén estaba a portavoz socialista. É viable e non hai problemas coa cesión dos terreos e cumpre as expectativas dun gran número de veciños. Se estudaron unhas cinco propostas das que quedaron dúas. A que agora presenta Adif e a que dixo o portavoz popular que segundo os técnicos non é viable.

A portavoz socialista di que a súa proposta é que neste momento non sabemos que obras queren os veciños. Pode haber outra proposta alternativa para o novo vial e por iso nos, que non nos opoñemos a esta alternativa, propomos que se aprace esta decisión para logo decidir entre as dúas propostas. Logo de ver cal acada maior consenso entre os veciños.

O alcalde di que entón haberá que esperar a que os veciños presenten a outra proposta.

A portavoz socialista di que non entende porque os veciños, que quen ten que presentala son os técnicos de Adif. Non ten que haber problemas en demorar vinte días a decisión. Porque unha vez que se faga a obra queda feita para sempre por iso hai que estudalo ben.

O alcalde di que el ten un compromiso cos veciños que estiveron nesa reunión e co Adif xa que se saíu da reunión coa idea de que esta era a proposta. E eu vou manter a miña palabra. Se vostedes desexan non votala despois do consenso que alí houbo, eu non digo nada.

A portavoz socialista di que ela non é que non queira votar esta proposta; o que propón é aprazalo ata ver a outra e ver cal é a mellor. Que xa que o alcalde ten o compromiso con esta proposta ela se ofrece como interlocutora con Adif para que presenten unha nova proposta.

O portavoz popular di que agora se presentou unha proposta por parte do alcalde e que el ten dous datos que aportar. Por un lado unha carta do Presidente da Asociación de Veciños, despois Vde. di que tivo unha reunión con Adif e varios veciños. Gustaríame saber con cantos, (40 dille o alcalde) porque aquí hai algo que non me cadra. Por un lado os da votación á que se refire a carta, e por outro os que Vde. di que asistiron á reunión.

Nos desde o PP que xa temos unha experiencia negativa polo nome de unha rúa que provocou enfrontamentos entre os veciños e despois houbo que cambialo, e xa son poucos veciños para que encima haxa enfrontamentos. Por iso vou propor en liña coa proposta da compañeira, compañeira non porque vaíamos a ir xuntos, porque é compañeira de pleno do P.S.O.E., entendo que a supresión todo o mundo a quere, o que non sabemos é por onde queren que vaia e que contraprestacións de Adif. Por iso os veciños teñen que dicir por onde queren que vaia e as contraprestacións que lle van a pedir ao Adif. Súmase á proposta do P.S. de G.- P.S.O.E.

A portavoz socialista di que parece que existe outra posibilidade que está sen estudar.

O portavoz popular di que debe facerse outra reunión cos veciños, e con todos os partidos políticos, pois como dixo o alcalde este é un problema de todo o concello.

O alcalde somete á votación a proposta dos grupos socialista e popular que se aproba con oito votos dos grupos popular e socialista, e os tres en contra do grupo nacionalista, acordándose en consecuencia:

- Aprazar a votación sobre a proposta do Adif para a supresión do paso a nivel ata o estudo da outra alternativa.

1.14º.- INCLUSIÓN NA REDE DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

Este asunto se retira da orde do día ao pertencer xa o Concello da Pobra do Brollón a dita rede.

1.15º.- SOLICITUDES DE ACHEGAS.

Dáse conta da seguinte proposta da primeira Tenente de Alcalde:

Para poder prestar o servizo de normalización lingüística compre que o concello se agrupe, polo menos con outro, para acadar ou superar os tres mil habitantes. Feitos os oportunos contactos, chegouse un acordo a ese fin co concello de Ribas do Sil. Consonte co anterior propoño ao pleno que adopte o acordo seguinte:

1.- *Agruparse co concello de Ribas do Sil para o único fin de prestar conxuntamente o servizo de normalización lingüística.*

2.- *Aprobar o orzamento da actuación que ascende á cantidade de cinco mil (5.000,00€).*

3.- *Solicitar da Xunta de Galicia ao abeiro da Orde de 4 de marzo de 2011 (D.O.G. número 49/2011 de 11 de marzo) unha achega para o funcionamento do servizo aceptando integramente as condicións de financiamento establecidas na citada orde.*

4.- *Nomear como representante único da agrupación para que actúe como coordinador e interlocutor coa Secretaría Xeral de Política Lingüística á primeira tenente de alcalde deste concello D^{na}. Adoración Fernández González.*

5.- *Comunicar este acordo ao concello de Ribas do Sil para os efectos oportunos.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

1.16º.- PLAN DE OBRAS E SERVIZOS..

+ Dáse conta da seguinte proposta da Tenente de Alcalde Delegada de Urbanismo:

Co fin de continuar o programa de saneamento do concello, propoño a adopción do acordo seguinte:

1.- *Incluír no Plan Provincial de Cooperación ós Servizos de Competencia Municipal para 2011 a obra que se indica e co financiamento que se sinala:*

Título	Achegas			Orzamento total
	Estado	Deputación	Concello	
Saneamento de Pacios de Veiga.	24.633,12	12.316,56	12.316,56	49.266,24

2.- *Comprometerse en nome do Concello a aportar con cargo ó Orzamento Xeral de 2011 a cantidade que se sinala como achega municipal.*

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

2.- PARTE DE CONTROL:

2.01º.- DECRETOS DA ALCALDÍA.

Pola Alcaldía se da conta ó Pleno dos Decretos ditados dende a última sesión ordinaria celebrada ata o día da fecha que a seguir se relacionan.

DATA	CONCEPTO
------	----------

03/01/2011	Contrato Auxiliar Axuda Domicilio 6 meses- Margarita Souto.
12/01/2011	Recoñecemento trienios Persoal Concello.
14/01/2011	Retribución conferenciantes “Xornada Análise demográfica e síndromes Xerontolóxicos 2010”.
21/01/2011	Adxudicación servizo “Vixilancia Sanitaria Augas Consumo Humano “ á GESTAGUA EDAR LUGO.
02/02/2011	Autorización Asociación Regadores Presa de Cortiñas uso casa cultura para reunión.
07/02/2011	Autorización Luís Veloso Vázquez queima casco Urbano
09/02/2011	Orden pagamento facturas
11/02/2011	Concesión SAF a Magdalena Castro Rivandenira
11/02/2011	Modificación SAF Delia Fuentes Besteiro
14/02/2011	Concesión SAF a Concepción González Fernández
15/02/2011	Contrato M ^a Dolores López Fernández como Auxiliar Axuda Dependencia
17/02/2011	Orden pagamento facturas
21/02/2011	Orden pagamento facturas
22/02/2011	Aprobación Plan Seguridade e Saúde obra “Instalación fotovoltaica aislada polideportivo municipal”
23/02/2011	Contratación Marcos Alves Valcarcel como técnico deportivo programa Conciénciate
23/02/2011	Adxudicación actividades programa conciénciate a empresa VITAE
24/02/2011	Contratación candidatos Plan Emprega
27/04/2011	Orden pagamento facturas
28/02/2011	Autorización uso Casa Cultura a Clube Guimaro Motor para reunión
01/03/2011	Aprobación liquidación orzamento 2010
04/03/2011	Orden pagamento facturas
04/03/2011	Aceptación compensación débeda 2006 e 2007 do Plan de Desenvolvemento Turístico
04/03/2011	Orden pagamento facturas
0/03/2011	Autorización queima casco urbano D. Antonio Pérez Díaz
10/03/2011	Contratación Lucía Docasar Freat para cubrir vacacións Auxiliar Axuda Domicilio
14/03/2011	Autorizar uso casa cultura BNG Pobra do Brollón para exposición fotográfica “Mulleres entre Sil e Miño”
18/03/2011	Autorizar uso casa cultura a Agrupación Municipal PSG-PSOE para reunión
21/03/2011	Ordear pagamento facturas
31/03/2011	Delegación sinatura convenio Plan Peim 2010 en Concelleiro D. José Luís Rodríguez Franco
31/03/2011	Contratación Lucía Docasar Freat para contratación como Auxiliar Axuda Domicilio

2.02º.- ROGOS E PREGUNTAS.

* P-01/11

+ Pregunta oral que formula o portavoz do grupo popular:

Está convocada xa a comida dos veciños do concello que será no pavillón. está xa preparado?

O alcalde responde que si.

Intervén o concelleiro de cultura e deportes para felicitar a un grupo de mozos do concello pola súa actuación nun programa de televisión no que se clasificaron en primeiro lugar.

Non habendo máis asuntos de que tratar, levántase a sesión pola Presidencia cando son as vinte e duas horas e vinte minutos do mesmo día, de todo o cal eu, Secretario, dou fe.

Así resulta do Borrador da Acta da Sesión a que me refiro, e para que conste ós efectos oportunos, e coa salvidade prevista no artigo 206 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, expido a presente de orde e co visto e praxe do Alcalde na Pobra do Brollón a vinte e cinco de maio de dous mil once.

v. e pr.

O Alcalde,