



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 297 · Luns, 28 decembro 2015

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Bases reguladoras do procedemento para a provisión, mediante libre designación con convocatoria pública, do órgano directivo da Dirección Xeral de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Ourense 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barco de Valdeorras (O)

Información pública da aprobación inicial de creación dun novo ficheiro de datos persoais relativo a entidades veciñais do Concello do Barco de Valdeorras..... 6

Información pública da aprobación inicial do Regulamento orgánico do Concello do Barco de Valdeorras 6

Aprobación definitiva da Ordenanza de transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno 7

Castrelo do Val

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos n.º 8/2015 do orzamento en vigor 22

Aprobación definitiva do orzamento para o exercicio económico de 2016 23

Ourense

Notificación de acto administrativo a Vanesa García Rodríguez e a outros 23

Toén

Aprobación definitiva do orzamento xeral para o exercicio económico de 2016 24

Vilamarín

Anuncio de aprobación do padrón da taxa pola subministración da auga correspondente ao 2º trimestre de 2015, e o canon da auga 27

Xinzo de Limia

Delegación específica de determinadas funcións que ostenta o alcalde como presidente da agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia no concelleiro don Manuel Cabas López..... 27

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 2 de Ourense

Notificación de decreto do 30.11.2015 a Protección y Vigilancia Galaica, SA, na execución de títulos xudiciais 195/2015 28

Xulgado do Social n.º 3 de Ourense

Notificación de sentenza n.º 665/15 a Zoando, SLU, no procedemento ordinario 710/2015 32

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante libre designación con convocatoria pública, del órgano directivo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ourense 4

IV. ENTIDADES LOCALES

Barco de Valdeorras (O)

Información pública de la aprobación inicial de creación de un nuevo fichero de datos personales relativo a entidades vecinales del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras 6

Información pública de la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras 7

Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Reutilización de Datos y Buen Gobierno 14

Castrelo do Val

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 8/2015 del presupuesto en vigor 22

Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio económico de 2016 23

Ourense

Notificación de acto administrativo a Vanesa García Rodríguez y a otros 24

Toén

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio económico de 2016 25

Vilamarín

Anuncio de aprobación del padrón de la tasa por suministro de agua correspondiente al 2º trimestre de 2015, y el canon del agua 27

Xinzo de Limia

Delegación específica de determinadas funciones que ostenta el alcalde como presidente de la agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia en el concejal don Manuel Cabas López 28

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense

Notificación de decreto de 30.11.2015 a Protección y Vigilancia Galaica, SA, en la ejecución de títulos judiciales 195/2015 30

Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense

Notificación de sentencia n.º 665/15 a Zoando, SLU, en el procedimiento ordinario 710/2015 32



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos publícase que, con esta data, esta Presidencia ditou o seguinte decreto:

O artigo 2.3 do Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Ourense (introducido mediante modificación acordada no Pleno do 25 de setembro, e ao día da data xa aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 12 de novembro de 2015, e que entrará en vigor o vindeiro 1 de xaneiro de 2016) crea, como órgano directivo da Deputación, dependendo xerarquicamente da Presidencia, unha Dirección Xeral de Recursos Humanos. Esta norma detalla as funcións deste órgano directivo, os requisitos para o seu desempeño (para o que se debe reunir a condición de funcionario de carreira do Estado, das comunidades autónomas, das entidades locais ou con habilitación de carácter nacional pertencente a corpos ou escalas do subgrupo A1, ou ser persoa con experiencia en materia de recursos humanos que dispoña ademais da titulación esixida para o acceso ao subgrupo A1) e o procedemento para a súa designación (establecendo que a persoa titular da Dirección Xeral de Recursos Humanos será designada pola Presidencia, mediante libre designación con convocatoria pública, de acordo con criterios de competencia profesional e experiencia, e que as bases reguladoras do procedemento de selección as aprobará a Presidencia, e detallarán os criterios e procedementos de selección que se empreguen, así como os requisitos que deberán reunir os candidatos).

Doutra banda, a Relación de postos de traballo para o exercicio 2016, aprobada inicialmente polo Pleno na sesión do 25 de setembro de 2015, reflectiu o correspondente posto, especificando as súas retribucións. Malia que a Relación de postos de traballo está aínda pendente de aprobación definitiva, ao día da data - e unha vez concluído o trámite de información pública, sen que se formulase ningunha reclamación contra a inclusión deste posto, correspondente a un órgano directivo creado polo Regulamento orgánico - existindo dotación orzamentaria, estimase que cabe xa iniciar a tramitación precisa para a cobertura deste posto, sen prexuízo de que o nomeamento da persoa seleccionada deba adiarse ata a aprobación definitiva da RPT e a entrada en vigor da modificación do Regulamento orgánico, xa publicado e que, como se dixo, terá lugar o 1 de xaneiro de 2016.

Polo que se refire ao procedemento a seguir, o Regulamento orgánico estipula como tal o de libre designación con convocatoria pública. A tal fin, elaboráronse as correspondentes bases, tendo en conta o establecido na Disposición transitoria 3ª da Lei do emprego público de Galicia, en relación co artigo 32 bis da Lei de bases do réxime local e co artigo 2.3 do Regulamento orgánico da Deputación Provincial, aplicando supletoriamente as normas do procedemento de provisión de postos de funcionarios por libre designación. Non obstante, e malia que nestes procedementos non é esixible a existencia dunha Comisión de Valoración, as bases introducen a previsión deste órgano, ao considerar que isto garantirá unha maior obxectividade na resolución do procedemento.

Polo anterior, no exercicio das atribucións que me confire o artigo 34.1.g) da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, dispoño:

1º) Aprobación das bases reguladoras do procedemento para a provisión, mediante libre designación con convocatoria pública, do órgano directivo da Dirección Xeral de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Ourense.

O contido das bases aprobadas pola presente resolución é o seguinte:

1ª) Obxecto. Descrición do posto de traballo correspondente ao órgano directivo obxecto de convocatoria

É obxecto das presentes bases a regulación da provisión, polo procedemento de libre designación, do posto de traballo correspondente ao seguinte órgano directivo da Deputación Provincial de Ourense:

Denominación do órgano directivo: director/a xeral de Recursos Humanos.

Órgano superior de adscrición: Presidencia.

Funcións: as funcións deste órgano directivo son as seguintes:

a) Apoio e asesoramento directo á Presidencia no deseño das políticas de recursos humanos.

b) Execución e impulso das ditas políticas.

c) Xefatura directa do persoal provincial, sen prexuízo das atribucións dos deputados - delegados e da xefatura superior do persoal, que lle corresponde á Presidencia como atribución propia e indelegable.

No exercicio das funcións sinaladas nos apartados a) e b), corresponderalle á Dirección Xeral de Recursos Humanos o estudo e formulación de propostas na materia, a dirección e impulso na elaboración dos instrumentos de ordenación, planificación e selección dos recursos humanos e postos de traballo e dos programas e instrumentos de avaliación do desempeño, a xestión da negociación colectiva, así como a adopción das medidas precisas para a execución das decisións adoptadas polos órganos superiores da Deputación no ámbito de persoal.

No exercicio da función sinalada no apartado c), corresponderalle á Dirección Xeral de Recursos Humanos a inspección dos servizos provinciais, o control do cumprimento das súas obrigas polos empregados públicos e a coordinación, supervisión e seguimento da xestión en materia de persoal realizada polas diferentes direccións de área.

Sempre que a lexislación vixente o permita, a Presidencia poderá delegar na Dirección Xeral de Recursos Humanos a adopción de determinados actos administrativos na materia.

Retribucións básicas: serán as propias dun funcionario do subgrupo A1.

Nivel de complemento de destino: 30.

Complemento específico: 26.450 €.

A Presidencia poderá establecer un complemento de produtividade, vinculado á consecución de obxectivos predeterminados.

Réxime xurídico do posto: o posto obxecto de convocatoria corresponde a un órgano directivo da Deputación Provincial, sendo o seu réxime xurídico o contido no artigo 32bis da Lei de bases do réxime local e no artigo 2.3 do Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 12 de novembro de 2015).

A persoa titular da Dirección Xeral de Recursos Humanos poderá ser libremente destituída pola Presidencia, estando en todo caso suxeita a avaliación do seu rendemento.

O réxime de incompatibilidades aplicable será o previsto na Disposición adicional 15ª da Lei de bases do réxime local. A persoa titular da Dirección Xeral de Recursos Humanos estará igualmente sometida ás obrigas de declaración de intereses, bens e actividades previstas na dita disposición.

As retribucións da Dirección Xeral de Recursos Humanos son as establecidas na Relación de postos de traballo, sen que sexan de aplicación as normas xerais de valoración de postos.

As condicións de traballo serán establecidas pola Presidencia, ou deputado no que delegue, no marco do réxime xurídico aplicable a este posto, e non estarán suxeitas á negociación colectiva.

Existe a correspondente dotación orzamentaria para as retribucións e gastos sociais do posto no orzamento da Deputación Provincial para 2016, atopándose en condicións administrativas para ser obxecto de convocatoria mediante o procedemento de libre designación. Sen prexuízo do anterior, a resolución definitiva do procedemento, co nomeamento da persoa seleccionada, queda condicionada á aprobación definitiva da Relación de postos de traballo para 2016 e á entrada en vigor do artigo 2.3 do Regulamento orgánico - que se producirá o 1 de xaneiro de 2016 polo que o nomeamento non poderá producirse antes desa data.

2ª) Requisitos para o desempeño do posto

1. Para poderen ser admitidos ao procedemento convocado, os aspirantes deberán reunir as seguintes condicións, por referencia á data límite para a presentación de instancias:

a) Ser funcionario de carreira da Administración Xeral do Estado, das comunidades autónomas, das entidades locais ou das entidades vinculadas ou dependentes das administracións públicas, ou con habilitación de carácter nacional pertencente a corpos ou escalas do subgrupo A1, ou ser persoa con experiencia en materia de recursos humanos que dispoña ademais da titulación esixida para o acceso ao subgrupo A1

b) Non atoparse en situación administrativa de suspensión firme de funcións, imposta por resolución disciplinaria ou sentenza xudicial.

c) Non atoparse inhabilitado para o exercicio de cargos ou empregos públicos por sentenza xudicial firme.

3ª) Normas para a presentación de solicitudes

1. As solicitudes dirixiranse ao Presidente da Deputación, en modelo normalizado que será facilitado no Negociado de Control e Administración do Servizo de Recursos Humanos, e irán acompañadas da seguinte documentación:

a) DNI do aspirante.

b) No caso das persoas que reúnan a condición de funcionarios do subgrupo A1, certificación acreditativa da dita condición ou copia compulsada do seu nomeamento.

c) No caso das persoas que non reúnan a condición de funcionarios, achegarase a documentación seguinte:

Copia compulsada do título académico que permita o acceso ao subgrupo A1, ou resguardo acreditativo de ter aboado as taxas para a súa expedición.

Copia do contrato ou contratos laborais ou mercantís que acrediten a experiencia en materia de recursos humanos.

d) En todos os casos: currículo, no que se detalle en especial a experiencia en materia de recursos humanos.

e) En todos os casos, declaración responsable de non estar suspendido ou inhabilitado legalmente para o exercicio de cargos ou empregos públicos.

2. A documentación presentarase no Rexistro Xeral de entrada de documentos da Deputación ou a través de calquera dos medios previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O prazo de presentación será de quince días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. No caso de existencia de deficiencias formais corrixibles nas solicitudes, a Presidencia requirirá aos interesados, outorgándolles un prazo de cinco días hábiles para a súa corrección. En ningún caso se poderá utilizar este trámite para a mellora da solicitude.

4ª) Lista de admitidos e excluídos

Rematado o prazo de presentación de instancias e, se é o caso, de emenda de deficiencias, a Presidencia ditará resolución pola que declara aos aspirantes admitidos e aos excluídos por incum-

prir os requisitos da convocatoria, pasándose as actuacións á Comisión de Valoración. Contra esta resolución da Presidencia, que será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación Provincial, os interesados poderán interpoñer os recursos legalmente procedentes.

5ª) Proposta de resolución

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias e aprobada a lista de admitidos e excluídos, remitiranse as solicitudes á Comisión de Valoración para o seu estudo e formulación dunha proposta de resolución. A Comisión poderá solicitar os informes e o asesoramento que estime preciso, e poderá ordenar a realización de entrevistas curriculares, se se considerase conveniente para unha mellor valoración das solicitudes.

Con base na avaliación efectuada, a Comisión formulará proposta de resolución ante a Presidencia, debendo basearse en criterios de competencia profesional, experiencia e idoneidade. A proposta de resolución deberá estar correcta e suficientemente motivada, utilizando como fontes de información os currículos dos aspirantes e, de ser o caso, a información subministrada e contrastada nas entrevistas, indicando os criterios de valoración empregados para valorar o perfil de cada aspirante e razoando o resultado obtido. En todo caso, a proposta deberá conter unha ponderación relativa da capacidade profesional estimada dos aspirantes.

6ª) Comisión de Valoración

1. Logo de rematar o prazo de presentación de instancias e aprobada a lista de admitidos e excluídos, constituirase a Comisión de Valoración. A Comisión estará integrada polas seguintes persoas:

Presidente: o vicesecretario xeral da Deputación.

Vogais:

A interventora xeral da Deputación

O xefe do Servizo de Recursos Humanos

O xefe do Servizo de Investimentos, Subvencións e Patrimonio
Secretario: o secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa, que actuará con voz e voto.

As persoas designadas como membros da Comisións de valoración sono por razón do posto que desempeñan, polo que, en caso de ausencia, serán substituídos polos funcionarios aos que legalmente corresponda a dita substitución.

2. A Comisión de Valoración rexerese en canto ao seu funcionamento polas regras comúns aplicables aos órganos colexiados das administracións públicas. Os seus membros están suxeitos ás causas de abstención e recusación establecidas na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. A Comisión procederá á formulación da proposta de resolución conforme ás regras establecidas na base 5ª, e tendo en conta, en todo caso, as seguintes:

a) Para a súa válida constitución, deberán concorrer a maioría absoluta dos membros da Comisión, ademais do seu presidente e do secretario.

b) Os acordos da Comisión serán adoptados por maioría simple dos seus membros presentes.

c) A Comisión queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a correcta xestión do procedemento en todo o non previsto nestas bases.

7ª) Resolución

Unha vez recibida a proposta de resolución, a Presidencia resolverá conforme á dita proposta, agás que considere que esta non se axusta a dereito, suposto no que poderá apartarse da dita proposta, resolvendo definitivamente de xeito motivado.



O prazo para a resolución do procedemento será dun mes dende o día seguinte ao da finalización do prazo de presentación de instancias.

A resolución notificaráselles aos participantes no procedemento e ao interesado, que tomará posesión do seu novo posto conforme ao establecido na normativa vixente. Publicarase igualmente no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación, para xeral coñecemento.

2º) Autorizar a convocatoria do referido procedemento de libre designación, ordenando a súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e a dos anuncios correspondentes no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, conforme ao disposto no artigo 205.4 da Lei de emprego público de Galicia.

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, segundo o artigo 8.1º, en conexión co artigo 10.1º, da Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 2 de decembro de 2015. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

A los efectos oportunos se publica que, con esta fecha, esta Presidencia ha dictado el siguiente decreto:

El artículo 2.3 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Ourense (introducido mediante modificación acordada en el Pleno de 25 de septiembre, y al día de la fecha ya aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 12 de noviembre de 2015, y que entrará en vigor el próximo 1 de enero de 2016) crea, como órgano directivo de la Diputación, dependiendo jerárquicamente de la Presidencia, una Dirección General de Recursos Humanos. Esta norma detalla las funciones de este órgano directivo, los requisitos para su desempeño (para lo cual se debe reunir la condición de funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional perteneciente a cuerpos o escalas del subgrupo A1, o ser persona con experiencia en materia de recursos humanos que disponga además de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1) y el procedimiento para su designación (estableciendo que la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos será designada por la Presidencia, mediante libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia, y que las bases reguladoras del procedimiento de selección las aprobará la Presidencia, y detallarán los criterios y procedimientos de selección que se empleen, así como los requisitos que deberán reunir los candidatos).

Por otro lado, la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2016, aprobada inicialmente por el Pleno en la sesión de 25 de septiembre de 2015, reflejó el correspondiente puesto, especificando sus retribuciones. A pesar de que la Relación de Puestos de Trabajo está aún pendiente de aprobación definitiva, al día de la fecha - y una vez concluido el trámite de información pública, sin que se formulara ninguna reclamación contra la inclusión de este puesto, correspondiente a un órgano directivo creado por el Reglamento orgánico - existiendo dotación presupuestaria, se

estima que cabe ya iniciar la tramitación precisa para la cobertura de este puesto, sin perjuicio de que el nombramiento de la persona seleccionada deba retrasarse hasta la aprobación definitiva de la RPT y la entrada en vigor de la modificación del Reglamento orgánico, ya publicado y que, como se dijo, tendrá lugar el 1 de enero de 2016.

Por lo que se refiere al procedimiento a seguir, el Reglamento orgánico estipula como tal el de libre designación con convocatoria pública. A tal fin, se elaboraron las correspondientes bases, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Transitoria 3ª de la Ley del Empleo Público de Galicia, en relación con el artículo 32 bis de la Ley de Bases del Régimen Local y con el artículo 2.3 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial, aplicando supletoriamente las normas del procedimiento de provisión de puestos de funcionarios por libre designación. No obstante, y a pesar de que en estos procedimientos no es exigible la existencia de una Comisión de Valoración, las bases introducen la previsión de este órgano, al considerar que esto garantizará una mayor objetividad en la resolución del procedimiento.

Por lo anterior, en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispongo:

1º) Aprobar las bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante libre designación con convocatoria pública, del órgano directivo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ourense.

El contenido de las bases aprobadas por la presente resolución es el siguiente:

1º) Objeto. Descripción del puesto de trabajo correspondiente al órgano directivo objeto de convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo correspondiente al siguiente órgano directivo de la Diputación Provincial de Ourense:

Denominación del órgano directivo: director/a general de Recursos Humanos.

Órgano superior de adscripción: Presidencia.

Funciones: las funciones de este órgano directivo son las siguientes:

a) Apoyo y asesoramiento directo a la Presidencia en el diseño de las políticas de recursos humanos.

b) Ejecución e impulso de dichas políticas.

c) Jefatura directa del personal provincial, sin perjuicio de las atribuciones de los diputados - delegados y de la jefatura superior del personal, que le corresponde a la Presidencia como atribución propia e indelegable.

En el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados a) y b), le corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos el estudio y planteamiento de propuestas en la materia, la dirección e impulso en la elaboración de los instrumentos de ordenación, planificación y selección de los recursos humanos y puestos de trabajo y de los programas e instrumentos de evaluación del desempeño, la gestión de la negociación colectiva, así como la adopción de las medidas precisas para la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos superiores de la Diputación en el ámbito de personal.

En el ejercicio de la función señalada en el apartado c), le corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos la inspección de los servicios provinciales, el control del cumplimiento de sus deberes por los empleados públicos y la coordinación, supervisión y seguimiento de la gestión en materia de personal realizada por las diferentes direcciones de área.

Siempre que la legislación vigente lo permita, la Presidencia podrá delegar en la Dirección General de Recursos Humanos la adopción de determinados actos administrativos en la materia.

Retribuciones básicas: serán las propias de un funcionario del subgrupo A1.

Nivel de complemento de destino: 30.

Complemento específico: 26.450 €.

La Presidencia podrá establecer un complemento de productividad, vinculado a la consecución de objetivos predeterminados.

Régimen jurídico del puesto: el puesto objeto de convocatoria corresponde a un órgano directivo de la Diputación Provincial, siendo su régimen jurídico el contenido en el artículo 32bis de la Ley de Bases del Régimen Local y en el artículo 2.3 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Ourense (BOP de 12 de noviembre de 2015).

La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos podrá ser libremente destituida por la Presidencia, estando en todo caso sujeta la evaluación de su rendimiento.

El régimen de incompatibilidades aplicable será el previsto en la Disposición adicional 15ª de la Ley de Bases del Régimen Local. La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos estará igualmente sometida a los deberes de declaración de intereses, bienes y actividades previstas en dicha disposición.

Las retribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos son las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, sin que sean de aplicación las normas generales de valoración de puestos.

Las condiciones de trabajo serán establecidas por la Presidencia, o diputado en el que delegue, en el marco del régimen jurídico aplicable a este puesto, y no estarán sujetas a la negociación colectiva.

Existe la correspondiente dotación presupuestaria para las retribuciones y gastos sociales del puesto en el presupuesto de la Diputación Provincial para 2016, encontrándose en condiciones administrativas para ser objeto de convocatoria mediante el procedimiento de libre designación. Sin perjuicio de lo anterior, la resolución definitiva del procedimiento, con el nombramiento de la persona seleccionada, queda condicionada a la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo para 2016 y a la entrada en vigor del artículo 2.3 del Reglamento Orgánico - que se producirá el 1 de enero de 2016 -, por lo que el nombramiento no podrá producirse antes de esa fecha.

2ª) Requisitos para el desempeño del puesto

1. Para poder ser admitidos al procedimiento convocado, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones, por referencia a la fecha límite para la presentación de instancias:

a) Ser funcionario de carrera de la Administración General del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o de las entidades vinculadas o dependientes de las administraciones públicas, o con habilitación de carácter nacional perteneciente a cuerpos o escalas del subgrupo A1, o ser persona con experiencia en materia de recursos humanos que disponga además de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1.

b) No encontrarse en situación administrativa de suspensión firme de funciones, impuesta por resolución disciplinaria o sentencia judicial.

c) No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos o empleos públicos por sentencia judicial firme.

3ª) Normas para la presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Diputación, en modelo normalizado que será facilitado en el Negociado de Control y Administración del Servicio de Recursos Humanos, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) DNI del aspirante.

b) En el caso de las personas que reúnan la condición de funcionarios del subgrupo A1, certificación acreditativa de dicha condición o copia compulsada de su nombramiento.

c) En el caso de las personas que no reúnan la condición de funcionarios, se aportará la documentación siguiente:

Copia compulsada del título académico que permita el acceso al subgrupo A1, o resguardo acreditativo de haber abonado las tasas para su expedición.

Copia del contrato o contratos laborales o mercantiles que acrediten la experiencia en materia de recursos humanos.

d) En todos los casos: currículum vitae, en el que se detalle en especial la experiencia en materia de recursos humanos.

e) En todos los casos, declaración responsable de no estar suspendido o inhabilitado legalmente para el ejercicio de cargos o empleos públicos.

2. La documentación se presentará en el Registro General de entrada de documentos de la Diputación o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. En el caso de existencia de deficiencias formales corregibles en las solicitudes, la Presidencia requerirá a los interesados, otorgándoles un plazo de cinco días hábiles para su corrección. En ningún caso se podrá utilizar este trámite para la mejora de la solicitud.

4ª) Lista de admitidos y excluidos

Rematado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, de enmienda de deficiencias, la Presidencia dictará resolución por la que declara a los aspirantes admitidos y a los excluidos por incumplir los requisitos de la convocatoria, pasándose las actuaciones a la Comisión de Valoración. Contra esta resolución de la Presidencia, que será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial, los interesados podrán interponer los recursos legalmente procedentes.

5ª) Propuesta de resolución

Después de rematar el plazo de presentación de instancias y aprobada la lista de admitidos y excluidos, se remitirán las solicitudes a la Comisión de Valoración para su estudio y planteamiento de una propuesta de resolución. La Comisión podrá solicitar los informes y el asesoramiento que estime preciso, y podrá ordenar la realización de entrevistas curriculares, si se considerara conveniente para una mejor valoración de las solicitudes.

Con base en la evaluación efectuada, la Comisión formulará propuesta de resolución ante la Presidencia, debiendo basarse en criterios de competencia profesional, experiencia e idoneidad. La propuesta de resolución deberá estar correcta y suficientemente motivada, utilizando como fuentes de información los currículos de los aspirantes y, en su caso, la información suministrada y contrastada en las entrevistas, indicando los criterios de valoración empleados para valorar el perfil de cada aspirante y razonando el resultado obtenido. En todo caso, la propuesta deberá contener una ponderación relativa de la capacidad profesional estimada de los aspirantes.

6ª) Comisión de Valoración

1. Después de rematar el plazo de presentación de instancias y aprobada la lista de admitidos y excluidos, se constituirá la Comisión de Valoración. La Comisión estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: el vicesecretario general de la Diputación.

**Vocales:**

La interventora general de la Diputación

El jefe del Servicio de Recursos Humanos

El jefe del Servicio de Inversiones, Subvenciones y Patrimonio
Secretario: el secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya, que actuará con voz y voto.

Las personas designadas como miembros de la Comisiones de valoración lo son por razón del puesto que desempeñan, por lo que, en caso de ausencia, serán sustituidos por los funcionarios a los que legalmente corresponda dicho relevo.

2. La Comisión de Valoración se regirá en cuanto a su funcionamiento por las reglas comunes aplicables a los órganos colegiados de las administraciones públicas. Sus miembros están sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La Comisión procederá al planteamiento de la propuesta de resolución conforme a las reglas establecidas en la base 5ª, y teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes:

a) Para su válida constitución, deberán concurrir la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión, además de su presidente y del secretario.

b) Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría simple de sus miembros presentes.

c) La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la correcta gestión del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

7ª) Resolución

Una vez recibida la propuesta de resolución, la Presidencia resolverá conforme a dicha propuesta, excepto que considere que esta no se ajusta a derecho, supuesto en el que podrá apartarse de dicha propuesta, resolviendo definitivamente de manera motivada.

El plazo para la resolución del procedimiento será de un mes desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La resolución se les notificará a los participantes en el procedimiento y al interesado, que tomará posesión de su nuevo puesto conforme a lo establecido en la normativa vigente. Se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación, para general conocimiento.

2ª) Autorizar la convocatoria del referido procedimiento de libre designación, ordenando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y la de los anuncios correspondientes en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 205.4 de la Ley de Empleo Público de Galicia.

Contra la resolución que aprueba estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o se podrá impugnar directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º, en conexión con el artículo 10.1º, de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 2 de diciembre de 2015. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 4.494

IV. ENTIDADES LOCAIS**IV. ENTIDADES LOCALES****O Barco de Valdeorras****Anuncio**

Anuncio da aprobación inicial de creación dun novo ficheiro de datos persoais relativo a entidades veciñais do Concello do Barco de Valdeorras.

O Pleno do Concello do Barco de Valdeorras aprobou inicialmente a modificación do anexo I da Ordenanza municipal de creación, modificación e supervisión de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello do Barco de Valdeorras (Ourense), publicada no BOP n.º 81, do 11 de abril de 2009, co obxecto da creación dun novo ficheiro de datos persoais relativo a entidades veciñais do Concello do Barco de Valdeorras.

En cumprimento do artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, sométese o expediente a información pública polo prazo de 30 días, contados dende o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poida ser examinado e se presenten as reclamacións e suxestións que estimen oportunas. En ausencia de reclamacións, o acordo inicial elevarase automaticamente a definitivo.

O Barco de Valdeorras, 9 de decembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Anuncio

Anuncio de la aprobación inicial de creación de un nuevo fichero de datos personales relativo a entidades vecinales del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.

El Pleno del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras aprobó inicialmente la modificación del anexo I de la Ordenanza Municipal de Creación, Modificación y Supervisión de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras (Ourense), publicada en el BOP n.º 81, de 11 de abril de 2009, con el objeto de la creación de un nuevo fichero de datos personales relativo a entidades vecinales del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.

En cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. En ausencia de reclamaciones, el acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo.

O Barco de Valdeorras, 9 de diciembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 4.368

O Barco de Valdeorras**Anuncio**

Anuncio da aprobación inicial do Regulamento orgánico do Concello do Barco de Valdeorras.

O Pleno do Concello do Barco de Valdeorras, na sesión do 3 de decembro de 2015, acordou a aprobación inicial do Regulamento orgánico do Concello do Barco de Valdeorras.

En cumprimento do artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, sométese o expediente a información pública polo prazo de 30 días, contados dende o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poida ser examinado e se presenten as reclamacións e suxestións que estimen oportu-

nas. En ausencia de reclamacións, o acordo inicial elevarase automaticamente a definitivo.

O Barco de Valdeorras, 9 de decembro de 2015. O alcalde.
Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Anuncio

Anuncio de la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.

El Pleno del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras, en la sesión de 3 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.

En cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. En ausencia de reclamaciones, el acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo.

*O Barco de Valdeorras, 9 de diciembre de 2015. El alcalde.
Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.*

R. 4.367

O Barco de Valdeorras

Anuncio

O Pleno da Corporación municipal do Concello do Barco de Valdeorras, na sesión do 30 de setembro de 2015, acordou aprobar inicialmente a Ordenanza reguladora de transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello do Barco de Valdeorras. O anterior acordo elevouse a definitivo por non presentarse reclamacións ao mesmo no prazo de exposición ao público polo que en cumprimento do previsto no artigo 70.2, en relación co artigo 65.2, da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), publícase o texto íntegro da ordenanza, significando que contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses que contará dende o día seguinte ao desta publicación:

Ordenanza de transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello do Barco de Valdeorras

Exposición de motivos

I. A transparencia, o acceso á información e as normas de bo goberno deben ser os eixes fundamentais da acción política, posibilitando así o maior control da actividade política por parte dos cidadáns e a súa consecuencia práctica: a participación como principio fundamental da administración moderna.

A Constitución española incorpora estes principios ao seu texto en forma de dereitos nos seus artigos 20.1d), 23.1 e 105.b). Posteriormente, e a través de diversa normativa, as distintas administracións desenvolveron estes preceptos constitucionais básicos. Singularmente, o artigo 70 bis 3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, dispón que os concellos deben impulsar a utilización interactiva das tecnoloxías da información e a comunicación para facilitar a participación e a comunicación cos veciños, disposición que se ve complementada co disposto no novo parágrafo ñ) do artigo 25.2 da mencionada lei, introducido a través da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración local.

A Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno é un paso máis neste contexto, para seguir avanzando no chamado goberno aberto. Na súa disposición final novena establece que os órganos das comunidades autónomas e entidades locais disporán dun prazo máximo de dous anos para adaptarse as obrigas desta lei; por iso, o concello debe iniciar un proceso de adaptación, resultando conveniente, entre outras medidas, a regulación integral da materia a través dunha ordenanza.

II. Pola súa banda, a Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público, veu a sinalar que a información xerada polas instancias públicas, dende a potencialidade que supón o desenvolvemento da sociedade da información, posúe un grande interese para os cidadáns, como elemento de transparencia e guía para a participación democrática, e para as empresas, á hora de operar nos seus ámbitos de actuación, contribuíndo ao crecemento económico e a creación de emprego.

A reutilización da información ten como obxectivo fundamental a creación de valor público na sociedade nos ámbitos social, innovador e económico.

III. Esta ordenanza divídese en seis títulos e conta cunha disposición adicional, unha transitoria, unha final e un anexo.

No título I concrétese o obxecto da norma e o seu ámbito de aplicación, os principios xerais e as obrigas e dereitos básicos.

O título II está dedicado á información pública seguindo a definición desta contida na Lei 19/2013, do 9 de decembro. Contén tres capítulos onde se regulan os principios relativos á información pública, a publicidade activa, é dicir a información que se debe de publicar de oficio por ser a máis representativa da actividade da Administración local e a de maior demanda social, e o procedemento de acceso á información.

O título III establece o réxime de reutilización da información pública. Con carácter xeral, toda a información publicada ou posta a disposición será reutilizable seguindo a modalidade de non estar suxeita a condicións, o que leva consigo, salvo disposición expresa en contrario, a non necesidade de autorización previa e a gratuidade do acceso e a reutilización.

O título IV, referido ao bo goberno, recolle, de forma sintética, os principios éticos que rexen as actuacións dos cargos electos e do persoal eventual do concello, garantindo aos cidadáns que, no exercicio das súas funcións, se axustan aos principios de eficacia, austeridade, imparcialidade e responsabilidade.

O título V regula o sistema de avaliación e seguimento da norma, así como os obxectivos e actuacións para o desenvolvemento e mantemento da transparencia.

Por último, o título VI regula o sistema de sancións e outras responsabilidades.

Título I.- Disposicións xerais

Artigo 1.- Obxecto e réxime xurídico

Esta ordenanza ten por obxecto garantir o desenvolvemento da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno e da Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización de la información do sector público no Concello do Barco de Valdeorras, establecendo os medios necesarios para iso, que serán preferentemente electrónicos.

O dereito de acceso á información pública e a súa reutilización exercerase nos termos previstos nas leis e nesta ordenanza.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación

As disposicións desta ordenanza serán de aplicación ao Concello do Barco de Valdeorras. Tamén será de aplicación, para o caso de que se creen polo concello, ás entidades ás que se refire o artigo 2 da Lei 19/2013, do 9 de decembro.



Artigo 3.- Principios xerais

Serán de aplicación para os suxeitos incluídos no ámbito de aplicación do artigo 2 os seguintes principios xerais:

a) Publicidade

Presumirase o carácter público da información que se atope nos suxeitos incluídos no ámbito de aplicación desta ordenanza, quedando excluídos deste principio xeral os documentos aos que unha disposición normativa lles atribúa outra condición ou cando tiveran sido declarados reservados en virtude de previsión legal. O acceso poderá denegarse nos supostos expresamente previstos nas leis e nesta ordenanza mediante resolución motivada.

Así mesmo, publicarase por iniciativa propia aquela información que sexa relevante para garantir a transparencia da actividade, así como a que poida ser de maior utilidade para a sociedade e para a economía, permitindo e facilitando o control da súa actuación e o exercicio dos dereitos das persoas.

b) Reutilización

A información poderá ser reutilizada nos termos previstos na normativa vixente.

c) Accesibilidade universal

Garantirase o acceso universal das persoas á información pública nos termos establecidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro, e nesta ordenanza, e especificamente ás persoas con discapacidade.

d) Accesibilidade inmediata

Estableceranse as medidas necesarias para que na medida do posible o acceso á información pública poida realizarse a través de medios electrónicos, sen necesidade de solicitude previa e de forma inmediata. Tamén se procurará que a publicación e posta a disposición se realice incluíndo ademais formatos electrónicos reutilizables sempre que sexa posible, todo iso sen prexuízo do dereito que asiste ás persoas a elixir a vía de comunicación.

e) Calidade

A información pública que se facilite ás persoas debe ser veraz, fidedigna, actualizada e comprensible. En toda publicación e posta a disposición indícarase a unidade responsable da información e a data da última actualización. Así mesmo, os responsables da publicación adaptarán a información para publicar, dotándoa dunha estrutura, presentación e redacción que facilite a súa completa comprensión por calquera persoa. A provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida e de calidade, debendo os empregados públicos da entidade local axudar ás persoas cando estas o soliciten e manténdose unha vía de comunicación específica entre a entidade local e os destinatarios da información.

Artigo 4.- Dereitos das persoas

1. No ámbito do establecido nesta ordenanza, as persoas teñen os seguintes dereitos:

a) A acceder á información suxeita a publicidade obrigada.

b) A ser informados se os documentos que conteñen a información solicitada ou dos que pode derivar a dita información, obran ou non en poder do órgano ou entidade, e, no caso de que non obren no seu poder, a que se lles informe sobre a entidade á que poderán dirixirse na súa procura.

c) A ser asistidas na súa procura de información.

d) A recibir o asesoramento adecuado e en termos comprensibles para o exercicio do dereito de acceso.

e) A recibir a información solicitada dentro dos prazos e na forma ou formato elixido de acordo co establecido na lexislación vixente.

f) A coñecer as razóns en que se fundamenta a denegación do acceso á información solicitada e, se é o caso, nunha forma ou formato distinto ao elixido.

g) A obter a información solicitada de forma gratuíta, sen prexuízo do aboamento, se é o caso, das exaccións que correspondan pola expedición de copias ou transposición a formatos diferentes do orixinal.

2. Calquera persoa, física ou xurídica, pública ou privada, poderá exercer os dereitos contemplados nesta ordenanza, sen que caiba esixir para iso requisitos tales como a posesión dunha nacionalidade, cidadanía, veciñanza ou residencia determinada.

3. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza non serán en ningún caso responsables do uso que calquera persoa realice da información pública.

Artigo 5.- Obrigas de transparencia, reutilización e acceso á información

1. Para o cumprimento das obrigas de transparencia, acceso á información e reutilización e nos termos previstos nesta ordenanza, as entidades mencionadas no artigo 2 deben:

a) Elaborar, manter actualizada e difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través das súas páxinas web ou sedes electrónicas, a información cuxa divulgación se considere de maior relevancia para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, permitir a reutilización da información e facilitar o acceso a esta.

b) Elaborar, manter actualizado e difundir un catálogo de información pública que obre no seu poder, con indicacións claras de onde pode encontrarse a dita información e ofrecer tamén o dito catálogo en formatos electrónicos abertos, lexibles por máquinas que permitan a súa redistribución, reutilización e aproveitamento.

c) Establecer e manter medios de consulta adecuados á información solicitada.

d) Adoptar as medidas de xestión da información que fagan fácil a súa localización e divulgación, así como a súa accesibilidade, interoperabilidade e calidade.

e) Publicar a información dunha maneira clara, estruturada e entendible para as persoas.

f) Publicar e difundir a información relativa ao contido do dereito de acceso á información, ao procedemento para o seu exercicio e ao órgano competente para resolver.

g) Publicar e difundir a información relativa aos termos da reutilización da información de forma clara e precisa para os cidadáns.

h) Difundir os dereitos que recoñece esta ordenanza ás persoas, asesorar a estas para o seu correcto exercicio e asistilas na busca de información.

i) Facilitar a información solicitada nos prazos máximos e na forma e formato elixido de acordo co establecido nesta ordenanza.

2. As obrigas contidas nesta ordenanza enténdense sen prexuízo da aplicación doutras disposicións específicas que prevexan un réxime máis amplo en materia de publicidade.

3. Toda a información prevista nesta ordenanza estará a disposición das persoas con discapacidade nunha modalidade accesible, entendendo por tal aquela que sexa subministrada por medios e en formatos adecuados de maneira que resulten accesibles e comprensibles, conforme co principio de accesibilidade universal e deseño para todos.

Título II.- Información pública

Capítulo I.- Principios xerais da información pública

Artigo 6.- Definición

Enténdese por información pública os contidos ou documentos, calquera que sexa o seu formato ou soporte, que estean en poder dalgun dos suxeitos incluídos no ámbito de aplicación

desta ordenanza e que fosen elaborados ou adquiridos no exercicio das súas funcións.

Artigo 7.- Dereito de acceso á información pública

1. Todas as persoas teñen dereito a acceder á información pública nos termos previstos no artigo 105 b) da Constitución e desenvolvidos pola Lei 19/2013, do 9 de decembro.

2. A capacidade de obrar para exercitar este dereito, incluso cando se trate de menores de idade, rexeráse polo disposto na lexislación de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 8.- Límites ao dereito de acceso

1. A información pública poderá ser limitada, ademais de nos supostos recollidos no artigo 14 e 15 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, en relación co exercicio delegado de competencias estatais e autonómicas, segundo preveña a norma de delegación ou, se é o caso, respecto a calquera información que puidera afectar a competencias propias ou exclusivas doutra administración, cuxo dereito de acceso estea igualmente limitado pola normativa.

2. En todo caso, só se denegará o acceso á información pública afectada por algún dos límites enumerados no artigo 9 desta Ordenanza e no punto anterior deste artigo cando, tras a resolución motivada e proporcionada previa, quede acreditado o prexuízo para aquelas materias e non exista un interese público ou privado superior que xustifique o acceso.

3. Se do resultado da dita ponderación, procedese a denegación do acceso, analizarase previamente a posibilidade de conceder o acceso parcial tras a omisión previa da información afectada polo límite de que se trate, salvo que de iso resulte unha información distorsionada ou que careza de sentido. Cando se conceda o acceso parcial, deberá garantirse a reserva da información afectada polas limitacións e a advertencia de constancia desa reserva.

Artigo 9.- Protección de datos persoais

1. Toda utilización da información pública a través dos distintos mecanismos previstos nesta ordenanza realizarase con total respecto aos dereitos derivados da protección de datos de carácter persoal, nos termos regulados na súa normativa específica e nos artigos 5.3 e 15 da Lei 19/2013, do 9 de decembro.

2. A protección dos datos de carácter persoal non suporá un límite para a publicidade activa e o acceso á información pública cando o titular do dato falecese, salvo que concorran outros dereitos. Igualmente, non se aplicará este límite cando os titulares dos datos os fixesen manifestamente públicos previamente e ou fora posible a disociación dos

datos de carácter persoal sen que resulte información enganosa ou distorsionada e sen que sexa posible a identificación das persoas afectadas.

3. Considéranse datos simplemente identificativos relacionados coa organización, funcionamento ou actividade pública dos órganos das entidades incluídas no artigo 2, os datos das persoas físicas que presten os seus servizos en tales órganos, consistentes unicamente no seu nome e apelidos, as funcións ou postos desempeñados, así como o enderezo postal ou electrónico, teléfono e número de fax correspondentes ao seu lugar de traballo.

Artigo 10.- Unidade responsable da información pública

A entidade local deberá establecer -cando sexa posible segundo as limitacións orzamentarias e de persoal- unha oficina de información, para dar cumprimento ao previsto no artigo 230 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e co obxecto de establecer sistemas para integrar a xestión de solicitudes de información dos cidadáns no funcionamento da organización interna, exercer as

funcións de tramitación das solicitudes de información, e, se é o caso, das reclamacións que se interpoñan, o asesoramento no exercicio do dereito de acceso e a asistencia a aquelas na busca da información, a inscrición, se é o caso, no rexistro de solicitudes de acceso, crear e manter actualizado un catálogo de información pública, a elaboración dos informes e memorias en materia de transparencia administrativa, a reutilización e dereito de acceso á información pública, a difusión da información pública e outras funcións que se lle poidan atribuír na materia necesarias para asegurar a aplicación das disposicións desta ordenanza.

Artigo 11.- Medios de acceso

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza están obrigadas a habilitar diferentes medios para facilitar a información pública, de modo que resulte garantido o acceso a todas as persoas, con independencia da súa formación, recursos, circunstancias persoais ou condición ou situación social. En todo caso, darase preferencia ao emprego de medios electrónicos e telemáticos.

2. Para estes efectos, ofrecerase acceso á información pública a través dalgúns dos seguintes medios:

- a) Oficina de información.
- b) Páxinas web ou sedes electrónicas.
- c) Servizos de atención telefónica.

Capítulo II.- Publicidade activa da información

Artigo 12.- Obxecto e finalidade

1. Os suxeitos enumerados no artigo 2 publicarán, a iniciativa propia e de maneira gratuíta, a información pública cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade e a reutilización da información.

2. Especificamente, estarán obrigadas a publicar a información contida no Anexo I, que se estrutura en 7 áreas:

- a) Institucional, organizativa, planificación e persoal
- b) Altos cargos e persoas que exercen a máxima responsabilidade
- c) Xurídica e patrimonial
- d) Contratación, convenios e subvencións
- e) Económica, financeira e orzamentaria
- f) Servizos e procedementos
- g) Urbanismo e medio ambiente

Esta información ten carácter de mínimo e obrigatorio, sen prexuízo da aplicación doutras disposicións específicas que preveñan un réxime máis amplo en materia de publicidade, ou da posibilidade de ampliar o seu contido. Para o cumprimento da mesma, a entidade local poderá requirir a información que sexa precisa das persoas físicas e xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan competencias administrativas, e dos contratistas, nos termos previstos no respectivo contrato.

2. Tamén será obxecto de publicidade activa aquela información cuxo acceso se solicite con maior frecuencia, e as resolucións que deneguen ou limiten o acceso á información unha vez fosen notificadas ás persoas interesadas, trala disociación previa dos datos de carácter persoal que contivesen.

3. Habilítase expresamente á Alcaldía para ordenar as adaptacións precisas da estrutura do anexo I ás necesidades e capacidades técnicas e organizativas do concello.

Artigo 13.- Lugar de publicación

1. A información publicarase na páxina web ou sede electrónica das entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza.

2. A páxina web ou sede electrónica do concello conterà, así mesmo, os enlaces ás respectivas páxinas web ou sedes electrónicas dos entes dependentes da entidade local e o resto de suxeitos e entidades vinculadas a este concello con obrigas de



publicidade activa impostas pola normativa que lles sexa de aplicación.

3. O concello poderá adoptar outras medidas complementarias e de colaboración co resto de administracións públicas para o cumprimento das súas obrigas de publicidade activa, incluíndo a utilización de portais de transparencia e de datos abertos doutras entidades.

Artigo 14.- Órgano competente e forma de publicación

1. As entidades incluídas no artigo 2 desta Ordenanza identificarán e darán publicidade suficiente á información relativa aos órganos competentes responsables da publicación activa regulada neste capítulo. En defecto de previsión específica na súa normativa estatutaria, entenderase que a dita responsabilidade lle corresponderá ao superior órgano unipersonal de cada entidade.

2. Incluírase o catálogo completo de información obxecto de publicidade activa, indicando o órgano ou servizo do que procede a información, a frecuencia da súa actualización, a última data de actualización, os termos da súa reutilización e, se é o caso, a información semántica necesaria para a súa interpretación.

Artigo 15.- Prazos de publicación e actualización

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendendo ás peculiaridades propias da información de que se trate.

2. A información pública manterase publicada durante os seguintes prazos:

a) A información das áreas a), b), c) e f) relacionadas no artigo 12.2. mentres manteña a súa vixencia.

b) A información da área d) relacionada no artigo 12.2 mentres persistan as obrigas derivadas destes e, polo menos, dous anos despois de que estas cesen.

c) A información da área e) relacionada no artigo 12.2, durante cinco anos contados desde o momento que foi xerada.

d) A información da área g) relacionada no artigo 12.2, mentres manteña a súa vixencia e, polo menos, cinco anos despois de que cese esta.

3. A información publicada deberá ser obxecto de actualización no prazo máis breve posible e, en todo caso, respectando a frecuencia de actualización anunciada, de acordo coas características da información, as posibilidades técnicas e os medios dispoñibles.

4. En todo caso, adoptaranse as medidas oportunas para garantir que no mesmo lugar no que se publica a información pública se manteña a información que deixa de ser actual.

Capítulo III.- Procedemento de acceso á información pública

Artigo 16.- Competencia

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza identificarán e darán publicidade suficiente á información pública, aos órganos competentes para resolver as solicitudes de acceso á información pública. No caso do Concello do Barco de Valdeorras a competencia é da Alcaldía.

2. Os órganos das entidades a que se refire o artigo 2 da ordenanza que reciban as solicitudes de acceso inibiranse de tramitalas cando, aínda tratándose de información pública que posúan, fora elaborada ou xerada na súa integridade ou parte principal por outra entidade. Así mesmo, inibiranse cando non posúan a información solicitada, pero coñezan que órgano competente para resolver a posúa.

Nos casos mencionados no parágrafo anterior, remitiráselle a solicitude ao órgano que se estime competente e notificaráselle tal circunstancia ao solicitante.

3. Nos supostos nos que a información pública solicitada deba requirirse a persoas físicas ou xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan potestades administrativas ou a contratis-

tas da administración, a resolución sobre o acceso será ditada pola entidade á que se encontren vinculadas.

Artigo 17.- Exercicio do dereito ao acceso á información pública

1. O exercicio do acceso á información pública realizarase de acordo co procedemento que sinalan os artigos 17 a 22 da Lei 19/2013, do 9 de decembro.

2. A normativa reguladora do correspondente procedemento administrativo será a aplicable ao acceso por parte dos que teñan a condición de interesados nun procedemento administrativo en curso aos documentos que se integren neste.

3. Rexeranse pola súa normativa específica, aquelas materias que teñan previsto un réxime xurídico específico de acceso á información de acordo coa D.A.1ª da Lei 19/2013, do 9 de decembro.

Título III.- Reutilización da información

Artigo 18.- Definición

1. Enténdese por reutilización o uso da información e dos documentos que obran en poder do Concello do Barco de Valdeorras e os seus organismos vinculados, por persoas físicas ou xurídicas, con fins comerciais ou non comerciais, sempre que o dito uso non constitúa unha actividade administrativa pública.

2. Enténdese por documento toda clase de información elaborada polo Concello do Barco de Valdeorras e os seus organismos vinculados, ou custodiada por eles, calquera que sexa o seu soporte material ou electrónico.

Artigo 19.- Criterios xerais para a reutilización

Toda a información publicada ou posta a disposición pola entidade local e resto de entes obrigados, e en particular, a considerada como publicidade activa, será accesible e susceptible de reutilización sen necesidade de autorización previa e de xeito gratuito, salvo que nela se faga constar expresamente o contrario.

O ámbito obxectivo e o réxime administrativo da reutilización establéceno os artigos 2 e 4 da Lei 37/2007, do 16 de novembro. A reutilización da información estará suxeita unicamente aos límites da Lei 37/2007, de 16 de novembro, e ao disposto nesta ordenanza.

Artigo 20.- Réxime aplicable a documentos reutilizables suxeitos a dereitos de propiedade intelectual e dereitos exclusivos

1. A reutilización da información regulada nesta ordenanza non se aplica aos documentos sometidos a dereitos de propiedade intelectual ou industrial, especialmente por parte de terceiros.

Para os efectos desta ordenanza enténdese por dereitos de propiedade intelectual os dereitos de autor e dereitos afíns, incluídas as formas de protección específicas.

2. Esta ordenanza tampouco afecta á existencia de dereitos de propiedade intelectual dos entes incluídos no seu ámbito de aplicación.

3. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza exercerán, en todo caso, os seus dereitos de autor dunha maneira que facilite a reutilización.

Artigo 21.- Condicións de reutilización

1. A reutilización da información por persoas ou entidades está sometida ás seguintes condicións:

a) O contido da información, incluíndo os seus metadatos, non poderá ser alterado.

b) Non poderá desnaturalizarse o sentido da información.

c) Deberase citar sempre á entidade que orixinariamente publicou a información como fonte e unha mención expresa da data da última actualización da información reutilizada.

d) Non se dará a entender de ningún modo que a entidade que orixinariamente publicou a información patrocina, colabora ou apoia o produto, servizo, proxecto ou acción no que se enmarque a reutilización, sen prexuízo de que este patrocinio, apoio ou colaboración poida existir baseándose nunha decisión ou acordo específico da citada entidade, en cuxo caso poderá facerse constar nos termos que se conteñan neste.

e) Deberanse conservar os elementos que garanten a calidade da información, sempre que iso non resulte incompatible coa reutilización para realizar.

f) É condición de reutilización, cando a información conteña datos de carácter persoal, a finalidade ou finalidades concretas para as que é posible a reutilización futura dos datos.

g) Cando a información, aínda sendo facilitada de forma dissociada, contivese elementos abondo que puidesen permitir a identificación dos interesados no proceso de reutilización, é condición de reutilización a prohibición de reverter o procedemento de disociación mediante a adición de novos datos obtidos doutras fontes.

2. A publicación ou posta a disposición de información pública leva consigo a cesión gratuíta e non exclusiva por parte da entidade que orixinariamente publica a información dos dereitos de propiedade intelectual que resulten necesarios para desenvolver a actividade de reutilización, con carácter universal e polo prazo máximo permitido pola lei.

Artigo 22.- Exaccións

As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza poderán esixir exaccións sobre a reutilización da información para permitir cubrir os custos do servizo ou actividade incluíndo nos ditos custos exclusivamente os relativos á súa reprodución, posta a disposición e difusión.

Artigo 23.- Exclusividade da reutilización

1. Quedan prohibidos os acordos exclusivos en materia de reutilización da información. A reutilización estará aberta a todos os axentes potenciais do mercado, incluso no caso de que un ou máis dos axentes exploten xa produtos con valor engadido baseados en información do sector público. Os contratos ou acordos doutro tipo existentes que conserven os documentos e os terceiros non outorgarán dereitos exclusivos.

2. Non obstante, cando sexa necesario un dereito exclusivo para a prestación dun servizo de interese público, a entidade incluída no ámbito de aplicación desta ordenanza revisará periodicamente e como máximo cada tres anos, a validez do motivo que xustificou a concesión do dereito exclusivo.

3. Respecto dos dereitos exclusivos relacionados coa dixitalización de recursos culturais, estarase á regulación específica da materia.

4. Todos os acordos que concedan dereitos exclusivos de reutilización serán transparentes e poranse en coñecemento do público.

Artigo 24.- Modalidades de reutilización da información

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza clasificarán a reutilización de toda a información que obra no seu poder e que sexa publicada de acordo con algunha das seguintes modalidades de reutilización:

a) Modalidade de reutilización sen solicitude previa nin suxeición a condicións específicas. Esta será a modalidade de uso prioritaria e xeneralizada na que a información publicada ou posta a disposición será reutilizable e accesible, sen necesidade de autorización previa nin condicións específicas.

b) Modalidade de reutilización suxeita a modos de uso limitados ou a autorización previa. De forma excepcional, esta modalidade recollerá a reutilización de información posta a disposi-

ción con suxeición a condicións específicas establecidas nunha licenza-tipo ou nunha previa autorización, a cal poderá incorporar, así mesmo, condicións específicas.

2. As condicións específicas respectarán os seguintes criterios:

a) Serán claras, xustas e transparentes.

b) Non deberán restrinxir as posibilidades de reutilización nin limitar a competencia.

c) Non deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Aplicaranse cando exista causa xustificada para iso e tralo acordo previo da entidade titular da información.

3. En todo caso, utilizarase o mínimo número posible de modos de uso limitados para regular os distintos supostos de reutilización suxeitos a condicións específicas e estes sempre estarán dispoñibles en formato dixital, aberto e procesable con medios electrónicos. Estes modos de uso limitados poderán ser elaborados pola propia entidade, aínda que serán preferidas as de uso libre e gratuito que gocen de ampla aceptación nacional e internacional ou aquelas que fosen acordadas con ou por outras administracións públicas. Os modos de uso limitados serán publicados na sede electrónica ou páxina web da entidade.

4. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza poderán modificar o contido das condicións específicas e modos de uso limitado xa existentes, así como aplicar condicións específicas e modos de uso limitado a conxuntos de datos ou documentos que previamente non as tiveran. Estas modificacións publicaranse na páxina web e obrigarán aos reutilizadores a partir da publicación ou posta a disposición da primeira actualización dos datos ou documentos que se realice despois de que a modificación fose publicada ou, en calquera caso, transcorridos seis meses desde a dita data.

Artigo 25.- Publicación de información reutilizable

1. A publicación activa de información reutilizable incluírá o seu contido, natureza, estrutura, formato, frecuencia de actualización, modalidade de reutilización, así como as condicións aplicables e, se é o caso, a exacción aos que estea suxeita a reutilización que será accesible por medios electrónicos para que os axentes reutilizadores poidan realizar a autoliquidación e pagamento.

2. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza facilitarán os seus documentos en calquera formato ou lingua en que existan previamente e, sempre que sexa posible e apropiado, en formato lexible por máquina e conxuntamente cos seus metadatos. Tanto o formato como os metadatos, na medida do posible, deben cumprir normas formais abertas. Concretamente, utilizaranse estándares clasificados na súa correspondente categoría con tipoloxía de abertos, na súa versión mínima aceptada e estado admitido seguindo o establecido na normativa técnica de interoperabilidade.

3. O apartado 2 non supón que as entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza estean obrigadas, para cumprir o dito apartado, a crear documentos, adaptalos ou facilitar extractos de documentos, cando iso supoña un esforzo desproporcionado que leve consigo algo máis que unha simple manipulación. Non poderá esixirse ás citadas entidades que manteñan a produción e o almacenamento dun determinado tipo de documento con vistas á súa reutilización por unha entidade do sector privado ou público.

4. Os sistemas de busca de información e documentación publicada permitirán a indicación de busca de información reutilizable.



Artigo 26.- Procedemento de tramitación de solicitudes de reutilización

O procedemento de tramitación será o regulado nos artigo 10 da Lei 37/2007, do 17 de novembro. Será competente para resolver o superior órgano unipersonal de cada entidade.

Título IV.- Do bo goberno

Artigo 27.- Ámbito de aplicación

Para os efectos deste título enténdese comprendidos os concelleiros que integren a Xunta de Goberno Local do Concello do Barco de Valdeorras, os cales, no exercicio das súas funcións rexeranse polo disposto na Constitución española e no resto do ordenamento xurídico, e promoverán o respecto aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas, facendo prevalecer sempre o interese público sobre calquera outro.

A estes concelleiros resultaralles de aplicación o réxime do título II da Lei 19/2013, do 9 de decembro.

Artigo 28.- Principios do bo goberno

1. Principio de responsabilidade: os cargos electos do Concello do Barco de Valdeorras, exercerán as súas funcións con plena dedicación, respectando a normativa de incompatibilidades e asumindo a responsabilidade das decisións adoptadas, así como dos órganos que dirixen.

2. Principio de boa fe e dilixencia debida no cumprimento das obrigas: os cargos electos do Concello do Barco de Valdeorras fomentarán a calidade na prestación dos servizos públicos e a aplicación do principio de boa administración.

3. Principio de igualdade: os cargos electos do Concello do Barco de Valdeorras non aceptarán para si regalos, nin favores ou servizos en condicións máis vantaxosas que puidese condicionar o desenvolvemento das súas funcións. Non se valerán da súa posición para obter vantaxes persoais ou materiais.

4. Principio de austeridade: os cargos electos do Concello do Barco de Valdeorras actuarán de acordo a criterios de austeridade, co fin de lograr a consolidación orzamentaria, velando porque os recursos públicos se utilicen de forma prudente, eficiente e produtiva.

5. Principio de transparencia na xestión dos asuntos públicos: os cargos electos do Concello do Barco de Valdeorras xestionarán os asuntos públicos de acordo con este principio o que implica a rendición de contas pola xestión realizada, o que require un elevado nivel de accesibilidade e asegurar o dereito da cidadanía á información.

Título V.- Avaliación e seguimento

Artigo 29.- Órgano responsable

Correspóndelle ao alcalde ou concelleiro delegado, no exercicio das súas facultades de dirección do goberno e administración local, a realización de cantas actuacións sexan precisas para o desenvolvemento, posta en funcionamento e execución do contido desta ordenanza.

Artigo 30.- Plan e memoria anual

Os obxectivos e actuacións para o desenvolvemento e mantemento da transparencia, acceso á información e reutilización da información se concretarán en plans anuais e o resultado da avaliación e seguimento da execución dos plans e desta ordenanza nunha memoria anual.

Título VI.- Reclamacións e réxime sancionador

Artigo 31.- Reclamacións

1. As persoas que consideren que non está dispoñible unha información de carácter público que debería estar publicada poderán cursar queixa ante o órgano competente en materia de información pública a través do sistema de avisos, queixas e suxestións. O dito órgano deberá realizar a comunicación correspondente nun prazo máximo de 10 días desde que se rexistrou a reclamación, ou no prazo determinado polos com-

promisos de calidade establecidos polo propio sistema de avisos, queixas e suxestións, de ser este inferior.

2. Fronte a toda resolución, acto ou omisión do órgano competente en materia de acceso á información pública, os interesados poderán interpoñer reclamación ante o Consello de Transparencia e Bo Goberno ou ante o órgano independente que de ser o caso estableza a Comunidade Autónoma de Galicia, con carácter potestativo e previo á súa impugnación en vía contencioso-administrativa, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, e nos prazos e vías de reclamación, prazos de resolución e termos de notificación que o dito precepto establece.

Artigo 32.- Réxime sancionador

O réxime sancionador aplicable aos incumprimentos das disposicións desta ordenanza será, segundo da presunta infracción ou presunto infractor de que se trate, o que se especifica na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno e na Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público e a normativa administrativa e de carácter disciplinario que resulte aplicable.

Disposición adicional única: publicidade da declaración de intereses

A declaración de bens patrimoniais e de participación en sociedades e a declaración de causas de posible incompatibilidade e actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos con información das sociedades por elas participadas e das liquidacións dos impostos sobre a renda, patrimonio e, se é o caso, sociedades, poderán ser renovadas polos concelleiros antes do 9 de decembro de 2015. En caso de non ser renovadas serán publicadas as declaracións que co gallo da toma de posesión da actual Corporación foron presentadas ante a Secretaría municipal, disociados os datos precisos para salvagardar a privacidade e seguridade dos membros da Corporación. Excluiranse, tendo en conta a Lei orgánica 13/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais tales como: DNI, enderezos, números de teléfono, números de contas bancarias, matrículas de automóviles e calquera outro que corresponda en aplicación da citada normativa, así como os datos que permitan a localización concreta dos seus bens (referencias catastrais, número predio rexistral, etc...). Especialmente omitiranse os datos de terceiras persoas que aparezan na documentación presentada.

O departamento de Secretaría dará cumprimento á publicidade na páxina web municipal ou sede electrónica dos modelos de declaracións así como á incorporación dos datos persoais que serán tratados no ficheiro “registro de intereses das Corporacións municipais do Concello do Barco de Valdeorras”.

Disposición transitoria única: medidas de execución

Tras a entrada en vigor desta ordenanza, levarase a cabo a adecuación das estruturas organizativas para a súa execución. Para tal efecto, a entidade local iniciará o correspondente proceso de redeseño interno e de revisión de cantas disposicións, circulares ou instrucións internas puidesen resultar afectadas pola norma, ditando as instrucións precisas para a súa adaptación co obxectivo de que acadar o cumprimento das obrigas que establece esta ordenanza a máis tardar o 10 de decembro de 2015.

A publicación da información á que se refire o apartado f) e g) do anexo I poderase realizar con posterioridade ao 10 de decembro de 2015, ao non constituír obriga de publicidade activa imposta pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, e esixir un esforzo administrativo maior.

Disposición final única: entrada en vigor

Esta ordenanza entrará en vigor unha vez que sexa aprobada definitivamente polo Pleno da Corporación, se publique o seu texto íntegro no BOP de Ourense e teña transcorrido o prazo que sinala o artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Anexo I

Publicación activa de información

a) Institución, organización, planificación e persoal

- ◆ Competencias e funcións (propias e delegadas)
- ◆ Normativa de aplicación
- ◆ Identificación dos entes dependentes e participados, así como aqueles aos que pertenza o concello, incluíndo enlaces, así como os enlaces ás súas webs.
- ◆ Organigrama descritivo da estrutura organizativa (sede, composición e competencia dos órganos necesarios) con identificación do perfil e traxectoria profesional dos responsables dos
 - o Órganos decisorios
 - o Órganos consultivos
 - o Órganos de participación
 - o Órganos de xestión
- ◆ Estrutura administrativa da entidade, con identificación dos máximos responsables
 - ◆ Plans, mapas estratéxicos e programas anuais e plurianuais con seguintes contidos:
 - o Obxectivos concretos
 - o Actividades
 - o Medios
 - o Tempo previsto para a súa execución
 - o Grao de cumprimento e resultados (avaliación periódica)
 - o Indicadores de medida e valoración
 - ◆ Relacións de postos de traballo, catálogos ou outros instrumentos de planificación de persoal do concellos e os seus órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais.
 - ◆ Resolucións de autorización ou recoñecemento de compatibilidade que afecten aos empregados públicos.
 - ◆ A oferta de emprego público ou outros instrumentos similares de xestión da provisión de necesidades de persoal.
 - ◆ Masa salarial do persoal laboral (artigo 103 bis Lei 7/1985)
 - ◆ Número de postos de traballo reservados a persoal eventual (artigo 104 bis Lei 7/1985)
 - ◆ Os procesos de selección e provisión de postos de traballo.
 - ◆ A identificación das persoas que forman parte dos órganos de representación do persoal.
 - ◆ Asignacións anuais aos grupos políticos municipais.
- b) Altos cargos e persoal directivo
 - ◆ Retribucións anuais dos cargos electos.
 - ◆ Indemnizacións percibidas con ocasión do cese do cargo público.
 - ◆ Resolucións de recoñecemento de compatibilidade e as resolucións que autoricen o exercicio de actividade privada como motivo do seu cese.
 - ◆ Declaracións anuais de bens e actividades dos cargos electos
 - ◆ Datos biográficos do alcalde/sa e concelleiros/as.
 - ◆ Direccións electrónicas do alcalde/sa e concelleiros/as.
 - ◆ Axenda institucional do alcalde/sa.
 - ◆ Relación individualizada dos cargos de confianza do concello e o importe individual ou colectivo das súas retribucións.
 - ◆ Contía anual dos gastos de viaxe e axudas de custo dos membros corporativos, indicando o cargo do preceptor e motivo destes.
 - ◆ Contía anual dos gastos de protocolo.

◆ Declaracións dos concelleiros e persoal que dispón de liña móbil de titularidade municipal ou outros dispositivos electrónicos, vehículos ou tarxetas de crédito ou débito.

c) Xurídica e patrimonial

- ◆ Ordenanzas, regulamentos e disposicións de carácter normativo.
- ◆ Texto dos proxectos de ordenanzas, regulamentos e outras disposicións de carácter normativo incluíndo as memorias e informes contidos no expediente.
 - ◆ Directrices, instrucións, acordos, circulares ou respostas a consultas formuladas polos particulares ou outros órganos na medida en que supoñan unha interpretación do dereito ou teñan efectos xurídicos.
 - ◆ Documentos que deban ser sometidos a un período de información pública durante a súa tramitación.
 - ◆ Ordes do día previas dos plenos municipais e actas íntegras.
 - ◆ Acordos da Xunta de Goberno.
 - ◆ Relación de bens inmoables que sexan da súa propiedade ou sobre os que ostenten algún dereito real.
- d) Contratación, convenios e subvencións
 - ◆ Enlace co perfil do contratante e información que concrete:
 - o Contratos formalizados con indicación de:
 - Obxecto
 - Importe de licitación e de adxudicación
 - Duración, con expresión das prórrogas
 - Procedemento utilizado para a súa celebración
 - Instrumentos de publicidade
 - Número de licitadores participantes no procedemento e identidade do adxudicatario
 - Modificacións e as decisións de desistencia e renuncia dos contratos
 - o Listado e contías das operacións cos provedores (contratos menores que se publicarán nas relacións de facturas que se aprobe pola Xunta de Goberno Local), adxudicatarios e contratistas máis importantes do concello.
 - o Proxectos e as súas modificacións, na medida en que tecnicamente sexa posible, e os pregos e criterios de licitación das obras públicas.
 - o Listado de empresas que concorran á licitación de obras públicas.
 - o Nome das empresas que realizaron as obras públicas máis importantes.
 - ◆ Datos estatísticos sobre a porcentaxe en volume orzamentario de contratos adxudicados a través de cada un dos procedementos previstos na lexislación de contratos do sector público.
 - ◆ Relación dos convenios subscritos con indicación de:
 - o Partes asinantes
 - o Obxecto
 - o Duración
 - o Modificacións
 - o Obrigados á realización das prestacións
 - o Obrigas económicas
 - ◆ Encomendas de xestión con indicación de:
 - o Obxecto
 - o Orzamento
 - o Duración
 - o Obrigas económicas
 - o Subcontratacións que se realicen con mención de:
 - Adxudicatarios
 - Procedemento de adxudicación
 - Importe



- ♦ Subvencións e axudas públicas concedidas e recibidas con indicación de:
 - o Importe
 - o Obxectivo ou finalidade
 - o Beneficiarios
- e) Económica, financeira e orzamentaria
 - ♦ Orzamentos anuais do concello e órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais con descrición de:
 - o Principais aplicacións orzamentarias
 - o Estado trimestral de execución
 - o Modificacións orzamentarias
 - o Cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira
 - o Liquidación do orzamento.
 - ♦ Contas anuais rendidas e informes de auditoría de contas e fiscalización emitidos por parte dos órganos de control externo
 - ♦ Ratios orzamentarias
 - o Autonomía Fiscal
 - o Capacidade ou necesidade de financiamento en termos de estabilidade orzamentaria
 - o Ingresos fiscais por habitante
 - o Gasto por habitante
 - o Inversión por habitante
 - o Infraestruturas por habitante
 - o Proporción ingresos urbanísticos/Ingresos totais
 - o Período medio de cobro
 - ♦ Informes trimestrais relativos ás medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais de pago a provedores.
 - ♦ Débeda pública municipal consolidada e a súa evolución en comparación con exercicios anteriores
 - ♦ Custo efectivo dos servizos prestados polas entidades locais (Orde HAP/2075/2014, do 6 de novembro)
- Importe da débeda municipal a curto e longo prazo e operacións de crédito ou débito formalizadas, entidade coa que se subscribe e condicións e importe do préstamo, a contía correspondente a intereses e amortización, así como as súas modificacións.
- f) Servizos e procedementos
 - ♦ Catálogo dos servizos prestados con descrición de:
 - o Sede
 - o Equipamento
 - o Enderezos e canles de contacto
 - o Horario de atención
 - o Contido
 - o Disponibilidade
 - o Formas de prestación
 - o Procedemento para presentar queixas ou suxestións sobre o seu funcionamento
 - ♦ Cartas de servizos e outros documentos de compromisos de niveis de calidade estandarizados cos cidadáns
 - ♦ Grao de cumprimento a través de indicadores de medida e valoración.
 - ♦ Catálogo dos procedementos administrativos da súa competencia con indicación de:
 - o Obxecto
 - o Formas de iniciación
 - o Documentación necesaria
 - o Trámites
 - o Normativa aplicable
 - o Prazos de resolución e sentido do silencio administrativo
 - o Instancias e formularios que teñan asociados, especificando os que son realizables vía electrónica.

- g) Urbanismo e medio ambiente
 - ♦ Plan Xeral de Ordenación Urbana (PXOM) e mapas e planos que o detallan, así como as súas modificacións
 - ♦ Plans parciais aprobados
 - ♦ Convenios urbanísticos do concello e as actuacións urbanísticas en execución
 - ♦ Políticas, programas e plans da entidade local relativos ao medio ambiente e informes de seguimento deses.
 - ♦ Estudos de impacto ambiental, paisaxísticos e avaliacións do risco relativos a elementos medioambientais de infraestruturas e servizos de titularidade local.
- O Barco de Valdeorras, 9 de decembro de 2015. O alcalde.
Asdo.: Alfredo L.García Rodríguez.

Anuncio

El Pleno de la Corporación municipal del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras, en la sesión de 30 de septiembre de 2015, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Reutilización de Datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras. El anterior acuerdo se elevó a definitivo por no haberse presentado reclamaciones al mismo en el plazo de exposición al público por lo que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), se publica el texto íntegro de la ordenanza, significando que contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses que contará desde el día siguiente al de la presente publicación:

Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Reutilización de Datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras

Exposición de motivos

1. La transparencia, el acceso a la información y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de la acción política, posibilitando así el mayor control de la actividad política por parte de la ciudadanía y su consecuencia práctica: la participación como principio fundamental de la administración moderna.

La Constitución española incorpora estos principios a su texto en forma de derechos en sus artículos 20.1d), 23.1 y 105.b). Posteriormente, y a través de diversa normativa, las distintas administraciones desarrollaron estos preceptos constitucionales básicos. Singularmente, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dispone que los ayuntamientos deben impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, disposición que se ve complementada que lo dispuesto en el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la mencionada ley, introducido a través de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno es un paso más en este contexto, para seguir avanzando en el llamado gobierno abierto. En su disposición final novena establece que los órganos de las comunidades autónomas y entidades locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a esta ley; por eso, el ayuntamiento debe iniciar

un proceso de adaptación, resultando conveniente, entre otras medidas, la regulación integral de la materia a través de una ordenanza.

II. Por su parte, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, vino a señalar que la información generada por las instancias públicas, desde la potencialidad que supone el desarrollo de la sociedad de la información, posee un gran interés para los ciudadanos, como elemento de transparencia y guía para la participación democrática, y para las empresas, a la hora de operar en ámbitos de actuación, contribuyendo al crecimiento económico y a la creación de empleo.

La reutilización de la información tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los ámbitos social, innovador y económico.

III. La presente ordenanza se divide en seis títulos y cuenta con una disposición adicional, una transitoria, una final y un anexo.

En el título I se concreta el objeto de la norma y su ámbito de aplicación, los principios generales y los deberes y derechos básicos.

El título II está dedicado a la información pública siguiendo la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Contiene tres capítulos donde se regulan los principios relativos a la información pública, la publicidad activa, es decir la información que se debe de publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social, y el procedimiento de acceso a la información.

El título III establece el régimen de reutilización de la información pública. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad de no estar sujeta a condiciones, lo que lleva consigo, salvo disposición expresa en contra, la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y la reutilización.

El título IV, referido al buen gobierno, recoge, de forma sintética, los principios éticos que rigen las actuaciones de los cargos electos y del personal eventual del ayuntamiento, garantizando a los ciudadanos que, en el ejercicio de sus funciones, se ajustan a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad.

El título V regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, así como los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia.

Por último, el título VI regula el sistema de sanciones y otras responsabilidades.

Título I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y régimen jurídico

Esta ordenanza tiene por objeto garantizar el desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público en el Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

El derecho de acceso a la información pública y su reutilización se ejercerá en los términos previstos en las leyes y en esta ordenanza.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones de esta ordenanza serán de aplicación al Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras. También será de aplicación, para el caso de que se creen por el ayuntamiento, enti-

dades a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 3. Principios generales

Serán de aplicación para los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 2 los siguientes principios generales:

a) Publicidad

Se presumirá el carácter público de la información que se encuentre en los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, quedando excluidos de este principio general los documentos a los que una disposición normativa les atribuya otra condición o cuando fuesen declarados reservados en virtud de previsión legal. El acceso podrá denegarse en los supuestos expresamente previstos en las leyes y en esta ordenanza mediante resolución motivada.

Asimismo, se publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo y facilitando el control de su actuación y el ejercicio de los derechos de las personas.

b) Reutilización

La información podrá ser reutilizada en los términos previstos en la normativa vigente.

c) Accesibilidad universal

Se garantizará el acceso universal de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la presente ordenanza, y específicamente a las personas con discapacidad.

d) Accesibilidad inmediata

Se establecerán las medidas necesarias para que en la medida de lo posible el acceso a la información pública pueda realizarse a través de medios electrónicos, sin necesidad de solicitud previa y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo eso sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir la vía de comunicación.

e) Calidad

La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fidedigna, actualizada y comprensible. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información para publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona. La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos de la entidad local ayudar a las personas cuando estas lo soliciten y manteniéndose una vía de comunicación específica entre la entidad local y los destinatarios de la información.

Artículo 4.- Derechos de las personas

1. En el ámbito del establecido en esta ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a publicidad obligada.

b) A ser informados de los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar la dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, y, en caso de que no obren en su poder, la que se les informe sobre la entidad a la que podrán dirigirse en su búsqueda.

c) A ser asistidas en búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.



e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del pago, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición o formatos diferentes del original

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza no serán en ningún caso responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5.- Deberes de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de los deberes de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2 deben:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor importancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a esta.

b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de donde puede encontrarse la dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h) Difundir los derechos que reconoce esta ordenanza a las personas, asesorarlas para el correcto ejercicio de sus derechos y asistirles en la busca de información.

i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza.

2. Los deberes contenidos en esta ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten

accesibles y comprensibles, conforme con el principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Título II.- Información pública

Capítulo I.- Principios generales de la información pública

Artículo 6.- Definición

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que estén en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que fueran elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7.- Derecho de acceso a la información pública

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución y desarrollados por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 8.- Límites al derecho de acceso

1. La información pública podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación con el ejercicio delegado de competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que pudiese afectar a competencias propias o exclusivas de otra administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por la normativa.

2. En todo caso, sólo se denegará el acceso a la información pública afectada por alguno de los límites enumerados en el artículo 9 de esta ordenanza y en el punto anterior del presente artículo cuando, tras la resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o personal superior que justifique el acceso.

3. Si del resultado de dicha ponderación procede la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial tras la omisión previa de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de eso resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

Artículo 9.- Protección de datos personales

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en su normativa específica y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato falleciera, salvo que concurran otros derechos. Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hiciesen manifiestamente públicos previamente o fuese posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos simplemente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos de las entidades incluidas en el artículo 2, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes sólo en su nombre y apellidos, las funciones

o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax correspondientes a su lugar de trabajo.

Artículo 10.- Unidad responsable de la información pública

La entidad local deberá establecer -cuando sea posible según las limitaciones presupuestarias y de personal- una oficina de información, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 230 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y con el objeto de establecer sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de la organización interna, ejercer las funciones de tramitación de las solicitudes de información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan, el asesoramiento en el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la busca de la información, la inscripción, si es el caso, en el registro de solicitudes de acceso, la creación y el mantenimiento actualizado de un catálogo de información pública, la elaboración de los informes y memorias en materia de transparencia administrativa, la reutilización y derecho de acceso a la información pública, la difusión de la información pública y otras funciones que se le puedan atribuir en la materia necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta ordenanza.

Artículo 11.- Medios de acceso

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales, condición o situación social. En todo caso, se dará preferencia al empleo de medios electrónicos y telemáticos.

2. A estos efectos, se ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Oficina de información.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.

Capítulo II.- Publicidad activa de la información

Artículo 12.- Objeto y finalidad

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información.

2. Específicamente, estarán obligados los sujetos enumerados en el artículo 2 a publicar la información contenida en el anexo I, que se estructura en 7 áreas:

- a) Institucional, organizativa, planificación y personal
- b) Altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad
- c) Jurídica y patrimonial
- d) Contratación, convenios y subvenciones
- e) Económica, financiera y presupuestaria
- f) Servicios y procedimientos
- g) Urbanismo y medio ambiente

Esta información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido. Para el cumplimiento de la misma, la entidad local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan competencias administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También será objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez fueran notificadas a las personas interesadas, tras la disociación previa de los datos de carácter personal que contuvieran.

3. Se habilita expresamente a la Alcaldía para ordenar las adaptaciones precisas de la estructura del anexo I a las necesidades y capacidades técnicas y organizativas del ayuntamiento.

Artículo 13.- Lugar de publicación

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

2. La página web o sede electrónica del ayuntamiento contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a este ayuntamiento con deberes de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. El ayuntamiento podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus deberes de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14.- Órgano competente y forma de publicación

1. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta ordenanza identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo. En defecto de previsión específica en su normativa estatutaria, se entenderá que dicha responsabilidad le corresponderá al superior órgano unipersonal de cada entidad.

2. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15.- Plazos de publicación y actualización

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

- a) La información de las áreas a), b), c) y f) relacionadas en el artículo 12.2, mientras mantenga su vigencia.
- b) La información del área d) relacionada en el artículo 12.2 mientras persistan los deberes derivados de estos y, por lo menos, dos años después de que estas cesen.
- c) La información del área e) relacionada en el artículo 12.2, durante cinco años contados desde el momento que fue generada.
- d) La información del área g) relacionada en el artículo 12.2, mientras mantenga su vigencia y, por lo menos, cinco años después de que cese esta.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en el que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.



Capítulo III.- Procedimiento de acceso a la información pública

Artículo 16.- Competencia

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza identificarán y darán publicidad suficiente a la información pública, a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública. En el caso del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras la competencia es de la Alcaldía.

2. Los órganos de las entidades a los que se refiere el artículo 2 de la Ordenanza que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, fuese elaborada o generada en su totalidad o parte principal por otra entidad. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver la posee.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se le remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se le notificará tal circunstancia al solicitante.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas o a contratistas de la administración, la resolución sobre el acceso será dictada por la entidad a la que se encuentren vinculadas.

Artículo 17.- Ejercicio del derecho al acceso a la información pública

1. El ejercicio del acceso a la información pública se realizará de acuerdo con el procedimiento que señalan los artículos 17 a 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de los que tengan la condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en este.

3. Se regirán por su normativa específica, aquellas materias que hayan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información de acuerdo con la D.A. 1ª de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Título III.- Reutilización de la información

Artículo 18.- Definición

1. Se entiende por reutilización el uso de la información y de los documentos que obran en poder del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras y sus organismos vinculados, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2. Se entiende por documento toda clase de información elaborada por el Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras y sus organismos vinculados, o custodiada por ellos, cualquier que sea su soporte material o electrónico.

Artículo 19.- Criterios generales para la reutilización

Toda la información publicada o puesta a disposición por la entidad local y resto de entes obligados, y en particular, la considerada como publicidad activa, será accesible y susceptible de reutilización sin necesidad de autorización previa y de manera gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

El ámbito objetivo y el régimen administrativo de la reutilización lo establecen los artículos 2 y 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. La reutilización de la información estará sujeta sólo a los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 20.- Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos

1. La reutilización de la información regulada en esta ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 21.- Condiciones de reutilización

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no podrá ser alterado.

b) No podrá desnaturalizarse el sentido de la información.

c) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente publicó la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

d) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente publicó la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir basándose en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en éste.

e) Se deberán conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que eso no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

f) Es condición de reutilización, cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible a reutilización futura de los datos.

g) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudiesen permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, es condición de reutilización la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública lleva consigo la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la ley.

Artículo 22. Exacciones

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en los dichos costes exclusivamente los relativos a su reproducción, puesta a disposición y difusión.

Artículo 23.- Exclusividad de la reutilización

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contra-

tos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. A los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se les aplicará la legislación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 24.- Modalidades de reutilización de la información

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin previa solicitud ni sujeción a condiciones específicas. Ésta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de previa autorización ni condiciones específicas.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma excepcional, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o en una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.
b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para eso y tras el acuerdo previo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizará el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable con medios electrónicos. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidos los modos de uso libre y gratuito que disfruten de amplia aceptación nacional e internacional o aquellos modos que fueran acordadas con o por otras administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la sede electrónica o página web de la entidad.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuviesen. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición y en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha, debiendo adoptar la reutilización a las modificaciones.

Artículo 25. Publicación de información reutilizable

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, las exacciones a las que esté

sujeta. La exacción será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza facilitarán sus documentos en el formato o lengua existente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida del posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en la normativa técnica de interoperabilidad.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando eso suponga un esfuerzo desproporcionado que lleve consigo algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector personal o público.

4. Los sistemas de busca de información y documentación publicada permitirán la indicación de busca de información reutilizable.

Artículo 26.- Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

El procedimiento de tramitación será el regulado en el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre. Será competente para resolver el superior órgano unipersonal de cada entidad.

Título IV.- Del buen gobierno

Artículo 27. Ámbito de aplicación

Este título es aplicable a los concejales que integren la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras, los cuales en el ejercicio de sus funciones se regirán por lo dispuesto en la Constitución española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquiera otro.

A estos concejales les resultará de aplicación el régimen del título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 28.- Principios de buen gobierno

1. Principio de responsabilidad: los cargos electos del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras ejercerán sus funciones con plena dedicación, respetando la normativa de incompatibilidades y asumiendo la responsabilidad de las decisiones adoptadas, así como de los órganos que dirigen.

2. Principio de buena fe y diligencia debida en el cumplimiento de los deberes: los cargos electos del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras fomentarán la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.

3. Principio de igualdad: los cargos electos del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras no aceptarán para sí regalos, ni favores o servicios en condiciones más ventajosas que pudiera condicionar el desarrollo de sus funciones. No se valdrán de su posición para obtener ventajas personales o materiales.

4. Principio de austeridad: los cargos electos del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras actuarán de acuerdo a criterios de austeridad, con el fin de lograr la consolidación presupuestaria, velando porque los recursos públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva.



5. Principio de transparencia en la gestión de los asuntos públicos: los cargos electos del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras gestionarán los asuntos públicos de acuerdo con este principio lo que implica la rendición de cuentas por la gestión realizada, lo que requiere un elevado nivel de accesibilidad y asegurar el derecho de la ciudadanía a la información.

Título V. Evaluación y seguimiento

Artículo 29.- Órgano responsable

Le corresponde al alcalde o concejal delegado, en el ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y Administración local, la realización de cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo, puesta en funcionamiento y ejecución del contenido de esta ordenanza.

Artículo 30.- Plan y memoria anual

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización de la información se concretarán en planes anuales y el resultado de la evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de esta ordenanza en una memoria anual.

Título VI.- Reclamaciones y régimen sancionador

Artículo 31.- Reclamaciones

1. Las personas que consideren que no está disponible una información de carácter público que debería estar publicada podrán cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Este órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias, de ser este inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, los interesados podrán interponer reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o ante el órgano independiente que, en su caso, establezca la Comunidad Autónoma de Galicia, con carácter potestativo y previamente a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con el establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y tener de notificación que dicho precepto establece.

Artículo 32.- Régimen sancionador

El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de las disposiciones de esta ordenanza será, según la presunta infracción o presunto infractor de que se trate, lo que se especifica en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público y la normativa administrativa y de carácter disciplinario que resulte aplicable.

Disposición adicional única: publicidad de la declaración de intereses.

La declaración de bienes patrimoniales y de participación en sociedades y la declaración de causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades, podrán ser renovadas por los concejales antes del 9 de diciembre de 2015. En caso de no ser renovadas serán publicadas las declaraciones que con motivo de la toma de posesión de la actual Corporación fueron presentadas ante la Secretaría municipal, disociados los datos precisos para salvaguardar la privacidad y seguridad de los miembros de la Corporación, se excluirán, teniendo en cuenta

la Ley Orgánica 13/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales tales como: DNI, direcciones, números de teléfono, números de cuentas bancarias, matrículas de automóviles y cualquier otro que corresponda en aplicación de la citada normativa, así como los datos que permitan la localización concreta de sus bienes (referencias catastrales, número finca registral, etc...). Especialmente, se omitirán los datos de terceras personas que aparezcan en la documentación presentada.

El departamento de Secretaría dará cumplimiento a la publicidad en la página web municipal o sede electrónica de los modelos de declaraciones, así como a la incorporación de los datos personales que serán tratados en el fichero "Registro de Intereses de las Corporaciones municipales del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras".

Disposición transitoria única: medidas de ejecución

Tras la entrada en vigor de la presente ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la entidad local iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión de cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación con el objetivo de que conseguir el cumplimiento de los deberes que establece esta ordenanza a más tardar el 10 de diciembre de 2015

La publicación de la información a la que se refiere el apartado f) y g) del anexo I se podrá realizar con posterioridad al 10 de diciembre de 2015, al no constituir deber de publicidad activa impuesta por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y exigir un esfuerzo administrativo mayor.

Disposición final única: entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor una vez sea aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, se publique su texto íntegro en el BOP de Ourense y haya transcurrido el plazo que señala el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

Publicación activa de información

a) Institución, organización, planificación y personal

♦ Competencias y funciones (propias y delegadas)

♦ Normativa de aplicación

♦ Identificación de los entes dependientes y participados, así como aquellos a los que pertenezca el ayuntamiento, incluyendo enlaces, así como los enlaces a sus webs.

♦ Organigrama descriptivo de la estructura organizativa (sede, composición y competencia de los órganos necesarios) con identificación del perfil y trayectoria profesional de los responsables de los

o Órganos decisorios

o Órganos consultivos

o Órganos de participación

o Órganos de gestión

♦ Estructura administrativa de la entidad, con identificación de los máximos responsables

♦ Planes, mapas estratégicos y programas anuales y plurianuales con los siguientes contenidos:

o Objetivos concretos

o Actividades

o Medios

o Tiempo previsto para su ejecución

o Grado de cumplimiento y resultados (evaluación periódica)

o Indicadores de medida y valoración

♦ *Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal del ayuntamiento y sus órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales.*

♦ *Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.*

♦ *La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.*

♦ *Masa salarial del personal laboral (artículo 103 bis Ley 7/1985).*

♦ *Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual (artículo 104 bis Ley 7/1985).*

♦ *Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.*

♦ *La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.*

♦ *Asignaciones anuales a los grupos políticos municipales.*

b) *Altos cargos e personal directivo*

♦ *Retribuciones anuales de los cargos electos.*

♦ *Indemnizaciones percibidas con ocasión del cese del cargo público.*

♦ *Resoluciones de reconocimiento de compatibilidad y las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada como motivo de su cese.*

♦ *Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos*

♦ *Datos biográficos del/la alcalde/sa y concejales/as.*

♦ *Direcciones electrónicas del/la alcalde/sa y concejales/as.*

♦ *Agenda institucional del/la alcalde/sa.*

♦ *Relación individualizada de los cargos de confianza y el importe individual o colectivo de sus retribuciones.*

♦ *Cuantía anual de los gastos de viaje y dietas de los miembros corporativos, indicando el cargo del preceptor y motivo de estos.*

♦ *Cuantía anual de los gastos de protocolo.*

♦ *Declaración de los/as concejales/as y personal que dispone de línea móvil de titularidad municipal u otros dispositivos electrónicos, vehículos o tarjetas de crédito o débito.*

c) *Jurídica y patrimonial*

♦ *Ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter normativo.*

♦ *Texto de los proyectos de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes contenidos en el expediente.*

♦ *Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a las consultas formuladas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del derecho o tengan efectos jurídicos.*

♦ *Documentos que deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.*

♦ *Órdenes del día previas de los plenos municipales y actas íntegras.*

♦ *Acuerdos de la Junta de Gobierno.*

♦ *Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.*

d) *Contratación, convenios y subvenciones*

♦ *Enlace con el perfil del contratante e información que concreate:*

o *Contratos formalizados con indicación de:*

- *Objeto.*

- *Importe de licitación y de adjudicación.*

- *Duración, con expresión de las prórrogas.*

- *Procedimiento utilizado para a su celebración.*

- *Instrumentos de publicidad.*

- *Número de licitadores participantes en el procedimiento e identidad del adjudicatario.*

- *Modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.*

o *Listado y cuantías de las operaciones con los proveedores (contratos menores que se publicarán en las relaciones de facturas que apruebe la Junta de Gobierno Local), adjudicatarios y contratistas más importantes del ayuntamiento.*

o *Proyectos y sus modificaciones, en la medida en que técnicamente sea posible, y los pliegos y criterios de licitación de las obras públicas.*

o *Listado de empresas que concurran a la licitación de obras públicas.*

o *Nombre de las empresas que realizaron las obras públicas más importantes.*

♦ *Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.*

♦ *Relación de los convenios suscritos con indicación de:*

o *Partes firmantes*

o *Objeto*

o *Duración*

o *Modificaciones*

o *Obligados a la realización de las prestaciones*

o *Obligaciones económicas*

♦ *Encomiendas de gestión con indicación de:*

o *Objeto*

o *Presupuesto*

o *Duración*

o *Obligaciones económicas*

o *Subcontrataciones que se realicen con mención de:*

- *Adjudicatarios*

- *Procedimiento de adjudicación*

- *Importe*

♦ *Subvenciones y ayudas públicas concedidas y recibidas con indicación de:*

o *Importe*

o *Objetivo o finalidad*

o *Beneficiarios*

e) *Económica, financiera y presupuestaria*

♦ *Presupuestos anuales del ayuntamiento y órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales con descripción de:*

o *Principales aplicaciones presupuestarias*

o *Estado trimestral de ejecución*

o *Modificaciones presupuestarias*

o *Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera*

o *Liquidación del presupuesto.*

♦ *Cuentas anuales rendidas e informes de auditoría de cuentas y fiscalización emitidos por parte de los órganos de control externo*

♦ *Ratios presupuestarios*

o *Autonomía fiscal*

o *Capacidad o necesidad de financiamiento en términos de estabilidad presupuestaria*

o *Ingresos fiscales por habitante*

o *Gasto por habitante*

o *Inversión por habitante*

o *Infraestructuras por habitante*

o *Proporción ingresos urbanísticos/ingresos totales*

o *Período medio de cobro*



♦ *Informes trimestrales relativos a las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores.*

♦ *Deuda pública municipal consolidada y su evolución en comparación con ejercicios anteriores*

♦ *Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales (Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre)*

Importe de la deuda municipal a corto y largo plazo y operaciones de crédito o débito formalizadas, entidad con la que se suscribe y condiciones e importe del préstamo, la cuantía correspondiente a intereses y amortización, así como sus modificaciones.

f) *Servicios y procedimientos*

♦ *Catálogo de los servicios prestados con descripción de:*

o *Sede*

o *Equipamiento*

o *Direcciones y vías de contacto*

o *Horario de atención*

o *Contenido*

o *Disponibilidad*

o *Formas de prestación*

o *Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento*

♦ *Cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados*

♦ *Grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.*

♦ *Catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de:*

o *Objeto*

o *Formas de iniciación*

o *Documentación necesaria*

o *Trámites*

o *Normativa aplicable*

o *Plazos de resolución y sentido del silencio administrativo*

o *Instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.*

g) *Urbanismo y medio ambiente*

♦ *Plan General de Ordenación Urbana (PGOM) y mapas y planos que lo detallan, así como sus modificaciones*

♦ *Planes parciales aprobados*

♦ *Convenios urbanísticos del ayuntamiento y las actuaciones urbanísticas en ejecución*

♦ *Políticas, programas y planes de la entidad local relativos al medio ambiente e informes de seguimiento de ellos.*

♦ *Estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales de infraestructuras y servicios de titularidad local."*

Esta ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, y siempre y cuando transcurrieran los plazos establecidos en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

O Barco de Valdeorras, 9 de diciembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 4.366

Castrelo do Val

Anuncio

Quedou aprobado definitivamente polo Pleno desta Corporación, na sesión ordinaria realizada o día 27 de novembro de 2015, o expediente de modificación de créditos n.º

8/2015 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito e crédito extraordinario co seguinte resumo por capítulos:

Resumo do orzamento por capítulos

Gastos

Capítulo; denominación; importe

1; Gastos de persoal; 237.012,41

2; Gastos correntes en bens e servizos; 542.106,62

3; Gastos financeiros; 6.000,00

4; Transferencias correntes; 1.000,00

6; Inversións reais; 274.147,17

9; Pasivos financeiros; 25.000,00

Total gastos; 1085.266,20

Ingresos

Capítulo; denominación; importe

1; Impostos directos; 243.000,00

2; Impostos indirectos; 5.000,00

3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 67.080,00

4; Transferencias correntes; 518.494,62

5; Ingresos patrimoniais; 4.311,00

7; Transferencias de capital; 131.869,27

8; Remanente de Tesorería; 136.962,38

9; Pasivos financeiros; 00

Total ingresos; 1.106.717,27

Castrelo do Val, 22 de decembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

Anuncio

Ha quedado aprobado definitivamente por el Pleno de esta Corporación, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2015, el expediente de modificación de créditos n.º 8/2015 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, con el siguiente resumen por capítulos:

Resumen del presupuesto por capítulos

Gastos

Capítulo; denominación; importe

1; Gastos de personal; 237.012,41

2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 542.106,62

3; Gastos financieros; 6.000,00

4; Transferencias corrientes; 1.000,00

6; Inversiones reales; 274.147,17

9; Pasivos financieros; 25.000,00

Total gastos; 1085.266,20

Ingresos

Capítulo; denominación; importe

1; Impuestos directos; 243.000,00

2; Impuestos indirectos; 5.000,00

3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 67.080,00

4; Transferencias corrientes; 518.494,62

5; Ingresos patrimoniales; 4.311,00

7; Transferencias de capital; 131.869,27

8; Remanente de Tesorería; 136.962,38

9; Pasivos financieros; 00

Total ingresos; 1.106.717,27

Castrelo do Val, 22 de diciembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Vicente Gómez García.

R. 4.511

Castrelo do Val**Edicto**

Unha vez aprobado definitivamente, polo Pleno deste concello, o orzamento para o exercicio económico de 2016, polo Acordo adoptado na sesión realizada o día 27 de novembro de 2015, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, publícase que o dito orzamento ascende en gastos á contía de oitocentos trinta e un mil trescentos vinte e oito euros con noventa e tres céntimos (831.328,93 €), e en ingresos á contía de oitocentos trinta e tres mil catrocentos oitenta e sete euros (833.487,00 €), correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

Gastos**Capítulo; denominación; importe**

- 1; Gastos de persoal; 222.598,93
- 2; Gastos correntes en bens e servizos; 577.230,00
- 3; Gastos financeiros; 4.300,00
- 4; Transferencias correntes; 1.000,00
- 6; Investimentos reais; 200,00
- 9; Pasivos financeiros; 26.000,00
- Total gastos; 831.328,93

Ingresos**Capítulo; denominación; importe**

- 1; Impostos directos; 246.000,00
- 2; Impostos indirectos; 5.000,00
- 3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 67.080,00
- 4; Transferencias correntes; 513.320,00
- 5; Ingresos patrimoniais; 2.050,00
- 7; Transferencias de capital; 37,00
- 9; Pasivos financeiros; 00
- Total ingresos; 833.487,00

Na referida sesión tamén se acordou aprobar o cadro de persoal e a relación de postos de traballo desta Corporación.

Cadro de persoal:**Funcionarios:**

Unha praza de Secretaría-Intervención, integrada no grupo A2, en propiedade.

Unha praza de auxiliar administrativa integrada no grupo C2, en propiedade

Unha praza de subalerno, en propiedade.

Persoal laboral:

1 Praza de axente de emprego e desenvolvemento local. A tempo completo.

1 Operario de servizos varios, a tempo completo.

Castrelo do Val, 22 de decembro de 2015. O alcalde.

Edicto

Una vez aprobado definitivamente, por el Pleno de este ayuntamiento, el presupuesto para el ejercicio económico de 2016, por el Acuerdo adoptado en la sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2015, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica que dicho presupuesto asciende en gastos a la cuantía de ochocientos treinta y un mil trescientos veintiocho euros con noventa y tres céntimos (831.328,93 €), y en ingresos a la cuantía de ochocientos treinta y tres mil cuatrocientos ochenta y siete euros (833.487,00 €), correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según el siguiente detalle:

Gastos**Capítulo; denominación; importe**

- 1; Gastos de personal; 222.598,93
- 2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 577.230,00
- 3; Gastos financieros; 4.300,00
- 4; Transferencias corrientes; 1.000,00
- 6; Inversiones reales; 200,00
- 9; Pasivos financieros; 26.000,00
- Total gastos; 831.328,93

Ingresos**Capítulo; denominación; importe**

- 1; Impuestos directos; 246.000,00
- 2; Impuestos indirectos; 5.000,00
- 3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 67.080,00
- 4; Transferencias corrientes; 513.320,00
- 5; Ingresos patrimoniales; 2.050,00
- 7; Transferencias de capital; 37,00
- 9; Pasivos financieros; 00
- Total ingresos; 833.487,00

En la referida sesión también se acordó aprobar la plantilla y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación:

Cuadro de personal:**Funcionarios:**

Una plaza de Secretaría-Intervención, integrada en el grupo A2, en propiedad.

Una plaza de auxiliar administrativa integrada en el grupo C2, en propiedad.

Una plaza de subalerno, en propiedad.

Personal laboral:

1 Plaza de agente de empleo y desarrollo local. A tiempo completo.

1 Operario de servicios varios, a tiempo completo.

Castrelo do Val, 22 de diciembre de 2015. El alcalde.

R. 4.510

Ourense**Concellería de Sanidade****Anuncio de notificación**

Unha vez intentada a notificación, conforme establece o artigo 59 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, publícase a notificación do acto administrativo, e relaciónanse os/as destinatarios/as, prazos e detalle do expediente.

N.º; extracto petición; destinatario/a; trámite; extracto

293/15; Notificación de inicio de expediente sancionador; Vanesa García Rodríguez; prazo de 10 días; inicio de expediente sancionador por infraccións do artigo 6.5 da Lei 50/1999 (BOE 24/12/99) e do artigo 8.3 do Real decreto 287/2002 polo que desenvolve a Lei 50/1999

173/15; Notificación de proposta de resolución; Patricia López Prieto; prazo de 10 días; proposta de sanción de 100,00 € por infracción ao artigo 20.m da Lei 1/93 (DOG 22/04/93) e os artigos 25, 28 e 50 do Decreto 153/1998 (DOG 5/06/98)

170/15; Notificación de decreto sancionador; Enrique Vasconeros Gonçalves, Establecemento Dolce Vita; o prazo para proceder ao pagamento, segundo o Regulamento xeral de recadación (RD 1684/90, do 20 de novembro); sanción de 300,50 € por infracción do artigo 14 punto 1 da Lei 11/2010, do 17 de decembro (DOG 28/12/10), de prevención de consumo de bebidas alcohólicas en menores.



280/15; Notificación de decreto sancionador; Darío Antonio Castillo González, Establecemento Birra Nostra; o prazo para proceder ao pagamento, segundo o Regulamento xeral de recadación (RD 1684/90, do 20 de novembro); sanción de 300,50 € por infracción do artigo 14 punto 1 da Lei 11/2010, do 17 de decembro (DOG 28/12/10), de prevención de consumo de bebidas alcohólicas en menores.

204/15; Notificación de proposta de resolución; Rubén Vergara Castro, Pais: Manuela Castro, José Antonio Vergara; prazo de 10 días; proposta de sanción de 300,50€ por infracción do artigo 22 punto 1 da Lei 11/2010, do 17 de decembro (DOG 28/12/10), de prevención de consumo de bebidas alcohólicas en menores.

367/15; Notificación de Decreto 2015007442; Bernardina Conde Campos; prazo dun mes; retirada de galiñeiro de conformidade co artigo 31.2 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, LOUGA

Conforme o artigo 4 da Lei 15/1999, do 13 de decembro, co fin de protexer a indexación automática dos datos por procedementos telemáticos, os expedientes poderán ser consultados polo titular do dereito de acceso, nas dependencias do Servizo de Saúde, situado na rúa da Concordia, n.º 20, entrechán dereita, de Ourense.

O prazo e efecto desta notificación comeza a partir do día seguinte desta publicación, ata a fin do prazo indicado, podendo, non obstante, presentar cantas alegacións estime oportunas antes da resolución do expediente.

O alcalde. Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Concejalía de Sanidad

Una vez intentada la notificación, conforme establece el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica la notificación del acto administrativo, y se relacionan los/-las destinatarios/-as, plazos y detalle del expediente.

N.º; extracto petición; destinatario/a; trámite; extracto

293/15; Notificación de inicio de expediente sancionador; Vanesa García Rodríguez; prazo de 10 días; inicio de expediente sancionador por infracciones del artículo 6.5 de la Ley 50/1999 (BOE 24/12/99) y del artículo 8.3 del Real Decreto 287/2002, por el que desarrolla la Ley 50/1999.

173/15; Notificación de propuesta de resolución; Patricia López Prieto; prazo de 10 días; propuesta de sanción de 100,00 € por infracción al artículo 20.m de la Ley 1/93 (DOG 22/04/93) y los artículos 25, 28 y 50 del Decreto 153/1998 (DOG 5/06/98)

170/15; Notificación de decreto sancionador; Enrique Vasconeros Goncalves, Establecemento Dolce Vita; el prazo para proceder al pago, según el Reglamento General de Recaudación (RD 1684/90, de 20 de noviembre); sanción de 300,50 € por infracción del artículo 14 punto 1 de la Ley 11/2010, de 17 de diciembre (DOG 28/12/10), de Prevención de Consumo de Bebidas Alcohólicas en Menores.

280/15; Notificación de decreto sancionador; Darío Antonio Castillo González, Establecemento Birra Nostra; el prazo para proceder al pago, según el Reglamento General de Recaudación (RD 1684/90, de 20 de noviembre); sanción de 300,5 0€ por infracción del artículo 14 punto 1 de la Ley 11/2010, de 17 de diciembre (DOG 28/12/10), de Prevención de Consumo de Bebidas Alcohólicas en Menores.

204/15; Notificación de propuesta de resolución; Rubén Vergara Castro, Padres: Manuela Castro, José Antonio Vergara; prazo de 10 días; propuesta de sanción de 300,50 € por infracción del artículo 22 punto 1 de la Ley 11/2010, de 17 de diciembre (DOG 28/12/10), de Prevención de Consumo de Bebidas Alcohólicas en Menores.

367/15; Notificación de Decreto 2015007442; Bernardina Conde Campos; prazo de un mes; retirada de gallinero, de conformidad con el artículo 31.2 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, LOUGA

Conforme al artículo 4 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, con el fin de proteger la indexación automática de los datos por procedimientos telemáticos, los expedientes podrán ser consultados por el titular del derecho de acceso, en las dependencias del Servicio de Sanidad, ubicado en la calle de la Concordia, n.º 20, entresuelo derecha, Ourense.

El plazo a efecto de esta notificación comienza a partir del día siguiente de esta publicación, hasta el fin del plazo indicado, pudiendo, no obstante, presentar cuantas alegaciones estime oportunas antes de la resolución del expediente.

El alcalde. Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 4.377

Toén

Edicto

De acordo co establecido nos artigos 112.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e 169.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, publícase que o Pleno da Corporación, na sesión que tivo lugar o 24.11.2015, adoptou o acordo de aprobación inicial do orzamento xeral desta entidade para o exercicio económico de 2016 e resultou aprobado de xeito definitivo ao non presentasen reclamacións durante o prazo de exposición ao público. Correspóndenlle a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

Estado de gastos

Capítulo; denominación; importe

- A) Operacións correntes
 - I; Gastos de persoal; 415.623,50 €
 - II; Gastos correntes en bens e servizos; 697.639,00 €
 - III; Gastos financeiros; 234,66 €
 - IV; Transferencias correntes; 220.350,00 €
 - B) Operacións de capital
 - VI; Inversións reais; 193.800,00 €
 - VII; Transferencias de capital; 0,00 €
 - VIII; Activos financeiros; 0,00 €
 - IX; Pasivos financeiros; 10.892,84 €
- Total orzamento; 1.538.540,00 €

Estado de ingresos

Capítulo; denominación; importe

- A) Operacións correntes
 - I; Impostos directos; 428.800,00 €
 - II; Impostos indirectos; 18.000,00 €
 - III; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 344.000,00 €
 - IV; Transferencias correntes; 678.800,00 €
 - V; Ingresos patrimoniais; 5.440,00 €
- B) Operacións de capital
 - VI; Alleamento de inversións reais; 0,00 €
 - VII; Transferencias de capital; 55.500,00 €



VIII; Activos financeiros; 8.000,00 €

IX; Pasivos financeiros; 0,00 €

Total orzamento; 1.538.540,00 €

Na referida sesión, tamén se acordou aprobar o cadro de persoal deste concello que, consonte ao preceptuado no artigo 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, se reproduce deseguido:

Funcionarios:

N.º de prazas; nivel de complemento de destino; grupo; denominación

1; 28; A1/A2; Secretaría-Intervención (en propiedade)

1; 22; C1; Administrativo (vacante)

Persoal laboral fixo:

N.º de prazas; denominación do posto

1; coordinador de obras e servizos

Persoal laboral temporal indefinido:

N.º de prazas; denominación

1; AEDL- técnico de xestión

1; Auxiliar administrativo

1; Traballadora social

2; Auxiliar de axuda no fogar

Persoal laboral temporal:

N.º de prazas; denominación

2; Auxiliar de axuda no fogar

1; Conductor rozadora

1; Limpadora edificios municipais

2; Peón brigada de rozas

4; Operario de servizos varios

4; Alumnos-traballadores Programa Formación-Dual

De acordo co preceptuado no artigo 75 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e segundo o previsto na base 26 das bases de execución, o réxime de retribucións e indemnizacións aos membros da Corporación para o exercicio 2016 é o seguinte:

- A retribución bruta anual do posto de concelleiro da Área de Servizos Públicos, Vías e Infraestruturas do Concello de Toén será de 16.968,00 €, polo desempeño do posto en réxime de dedicación exclusiva. A dita cantidade será repartida en catorce pagas mensuais (doce ordinarias e dúas extraordinarias, que percibirá os meses de xuño e decembro).

- A retribución bruta anual do posto de concelleiro da Área de Benestar, Sanidade e Igualdade do Concello de Toén en réxime de dedicación parcial, cunha dedicación mínima de 5 horas semanais, será de 2.828,00 €. A dita cantidade será repartida en catorce pagas mensuais (doce ordinarias e dúas extraordinarias, que percibirá os meses de xuño e decembro).

- Todos os membros da Corporación, agás os que desempeñen o seu cargo con dedicación exclusiva ou parcial, percibirán asistencias pola asistencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados dos que formen parte, nas seguintes contías:

A.- Asistencia ás sesións do Pleno da Corporación: sesenta euros (60 €).

B.- Asistencia ás sesións da Xunta de Goberno Local: sesenta euros (60 €).

C.- Asistencia ás sesións das comisións informativas: sesenta euros (60 €).

D.- Asistencia efectiva a calquera comisión ou reunión tanto en funcións executivas como en representación do concello, tales como mesas de contratación, reunións de órganos colexiados nos que estea representado o concello, e outros de seme-

llante natureza: sesenta euros (60 €). Neste suposto, cando a reunión sexa convocada por unha administración ou organismo alleo ao concello, o/a concelleiro/a deberá xustificar a súa asistencia coa correspondente certificación emitida polo órgano correspondente da entidade que convoca ou, no seu defecto, unha copia da acta da sesión na que figure a súa asistencia efectiva.

E.- Visitas de inspección e comprobación de traballos -asistencia-: corenta euros (40 €). As visitas de inspección e comprobación de traballos para o funcionamento dos servizos municipais por parte da Alcaldía ou de concelleiros delegados, dan lugar á indemnización do gasto en concepto de asistencia efectiva, a cal será xustificada mediante unha declaración responsable do interesado.

F.- Cando os tenentes de alcalde asuman a totalidade das funcións da Alcaldía como consecuencia de ausencia, vacante ou enfermidade do titular, terán dereito a percibir a cantidade de trinta euros (30 €) diarios.

Ningún membro da Corporación poderá percibir polas asistencias recollidas neste apartado unha contía superior aos 750 € brutos dentro dun mes natural.

- Todos os membros da Corporación terán dereito a percibir indemnizacións polos gastos ocasionados polo exercicio do seu cargo, cando sexan efectivos, e tras a xustificación documental, segundo as normas de aplicación xeral na Administración Xeral do Estado. Esta previsión será aplicada ao persoal dependente do concello. Tamén terán dereito ás indemnizacións previstas neste apartado os voluntarios da Agrupación Local de Protección Civil de Toén, como consecuencia dos operativos que desenvolvan a instancias de Emerxencias da Xunta de Galicia ou do alcalde.

- De conformidade co establecido no artigo 73.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, asígnaselles aos grupos políticos municipais unha dotación económica anual, composta por dúas cantidades, unha fixa de 200 € para cada grupo e outra variable de 150 € por cada concelleiro/a que o integre.

Toén, 22 de decembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Amancio A. Cid Pérez.

Documento asinado electronicamente na marxe.

Edicto

De acuerdo con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno de la Corporación, en la sesión que tuvo lugar el 24.11.2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para el ejercicio económico de 2016, que resultó aprobado de manera definitiva al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público. A cada capítulo le corresponden las cantidades que a continuación se expresan, según el siguiente detalle:

Estado de gastos

Capítulo; denominación; importe

A) Operaciones corrientes

I; Gastos de personal; 415.623,50 €

II; Gastos corrientes en bienes y servicios; 697.639,00 €

III; Gastos financieros; 234,66 €

IV; Transferencias corrientes; 220.350,00 €



B) Operaciones de capital

VI; Inversiones reales; 193.800,00 €

VII; Transferencias de capital; 0,00 €

VIII; Activos financieros; 0,00 €

IX; Pasivos financieros; 10.892,84 €

Total presupuesto; 1.538.540,00 €

Estado de ingresos

Capítulo; denominación; importe

A) Operaciones corrientes

I; Impuestos directos; 428.800,00 €

II; Impuestos indirectos; 18.000,00 €

III; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 344.000,00 €

IV; Transferencias corrientes; 678.800,00 €

V; Ingresos patrimoniales; 5.440,00 €

B) Operaciones de capital

VI; Enajenación de inversiones reales; 0,00 €

VII; Transferencias de capital; 55.500,00 €

VIII; Activos financieros; 8.000,00 €

IX; Pasivos financieros; 0,00 €

Total presupuesto; 1.538.540,00 €

En la referida sesión, también se acordó aprobar la plantilla de personal de este ayuntamiento que, conforme a lo preceptuado en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

Funcionarios:

N.º de plazas; nivel de complemento de destino; grupo; denominación

1; 28; A1/A2; Secretaría-Intervención (en propiedad)

1; 22; C1; administrativo (vacante)

Personal laboral fijo:

N.º de plazas; denominación

1; Coordinador de obras y servicios

Personal laboral temporal indefinido:

N.º de plazas; denominación

1; AEDL- técnico de gestión

1; Auxiliar administrativo

1; Trabajadora social

2; Auxiliar de ayuda en el hogar

Personal laboral temporal:

N.º de plazas; denominación

2; Auxiliar de ayuda en el hogar

1; Conductor desbrozadora

1; Limpiadora edificios municipales

2; Peón brigada de desbroces

4; Operario de servicios varios

4; Alumnos-trabajadores Programa Formación-Dual

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y según lo previsto en la base 26 de las bases de ejecución, el régimen de retribuciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación para el ejercicio 2015 es el siguiente:

- La retribución bruta anual del puesto de concejal del Área de Servicios Públicos, Vías e Infraestructuras del Ayuntamiento de Toén será de 16.968,00 €, por el desempeño del puesto en régimen de dedicación exclusiva. Dicha cantidad será repartida en catorce pagas mensuales (doce ordinarias y dos extraordinarias, a percibir los meses de junio y diciembre).

- La retribución bruta anual del puesto de concejal del Área de Bienestar, Sanidad e Igualdad del Ayuntamiento de Toén en régimen de dedicación parcial, con una dedicación mínima de 5 horas semanales, será de 2.828,00 €. Dicha cantidad será repartida en siete pagas mensuales (seis ordinarias y una extraordinaria, a percibir el mes de junio).

- Todos los miembros de la Corporación, excepto los que desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en las siguientes cuantías:

• A.- Asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación: sesenta euros (60 €).

• B.- Asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local: sesenta euros (60 €).

• C.- Asistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas: sesenta euros (60 €).

• D.- Asistencia efectiva a cualquier comisión o reunión tanto en funciones ejecutivas como en representación del ayuntamiento, tales como mesas de contratación, tribunales de selección de personal, reuniones de órganos colegiados en los que esté representado el ayuntamiento, y otros de semejante naturaleza: sesenta euros (60 €). En este supuesto, cuando la reunión sea convocada por una administración u organismo ajeno al ayuntamiento, el concejal/a deberá justificar su asistencia con la correspondiente certificación emitida por el órgano correspondiente de la entidad que convoca o, en su defecto, una copia del acta de la sesión en la que figure su asistencia efectiva.

• E.- Visitas de inspección y comprobación de trabajos -asistencia-: cuarenta euros (40 €). Las visitas de inspección y comprobación de trabajos para el funcionamiento de los servicios municipales por parte de la Alcaldía o de concejales delegados, darán lugar a la indemnización del gasto en concepto de asistencia efectiva, la cual será justificada mediante una declaración responsable del interesado.

• F.- Cuando los tenientes de alcalde asuman la totalidad de las funciones de la Alcaldía como consecuencia de ausencia, vacante o enfermedad del titular, tendrán derecho a percibir la cantidad de treinta euros (30 €) diarios.

Ningún miembro de la Corporación podrá percibir por las asistencias recogidas en este apartado 1 una cuantía superior a los 750 € brutos dentro de un mes natural.

- Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en la Administración General del Estado. Esta previsión será aplicada al personal dependiente del ayuntamiento. También tendrá derecho a las indemnizaciones previstas en este apartado a los voluntarios de la Agrupación Local de Protección Civil de Toén, como consecuencia de los operativos que desarrollen a instancias de Emergencias de la Xunta de Galicia o del alcalde.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se les asigna a los grupos políticos municipales una dotación económica anual, compuesta por dos cantidades, una fija de 200 € para cada grupo y otra variable de 150 € por cada concejal/a que lo integre.

Toén, 22 de diciembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Amancio A. Cid Pérez.

Documento firmado electrónicamente en el margen.

R. 4.512

Vilamarín

Edicto

A Xunta de Goberno Local, na sesión realizada o día 14 de decembro de 2015, aprobou o padrón da taxa pola subministración da auga correspondente ao 2º trimestre de 2015, que inclúe o canon da auga. Isto expónse ao público polo prazo de vinte días, contados a partir do seguinte ao da inserción deste anuncio no BOP, para os efectos do seu exame e posibles reclamacións, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se presentara ningunha.

Contra as liquidacións individualizadas que incorpora o padrón, os interesados poderán interpor un recurso de reposición, ante a Xunta de Goberno Local do concello, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público; o contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto. Os interesados tamén poderán interpoñer calquera outro recurso que estimen pertinente.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

As liquidacións non pagadas en período voluntario serán exixidas polo procedemento de constrinximento e aplicaranse as recargas correspondentes, así como os demais gastos e custas que procedan ata o día do ingreso da débeda tributaria correspondente.

No caso do canon da auga da Xunta de Galicia, a falta de pago no período voluntario suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento, pola consellería da Xunta de Galicia competente en materia de facenda.

Vilamarín, 15 de decembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Amador Vázquez Vázquez.

Edicto

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2015, aprobó el padrón de la tasa por suministro de agua correspondiente al 2º trimestre de 2015, que incluye el canon del agua. Esto se expone al público por el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, a los efectos de su examen y posibles reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado en el caso de que no se presentara ninguna.

Contra las liquidaciones individualizadas que incorpora el padrón, los interesados podrán interponer un recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público; el contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso administrativo de reposición, si es expresa, o seis meses a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto. Los interesados también podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-

administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

Las liquidaciones no pagadas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de apremio y se aplicarán los recargos correspondientes, así como los demás gastos y costes que procedan hasta el día del ingreso de la deuda tributaria correspondiente.

En el caso del canon del agua de la Xunta de Galicia, la falta de pago en período voluntario supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio, por la consellería da Xunta de Galicia competente en materia de hacienda.

Vilamarín, 15 de diciembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Amador Vázquez Vázquez.

R. 4.405

Xinzo de Limia

Decreto de delegación específica de determinadas funcións que ostenta o alcalde como presidente da Agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia

Unha vez visto que o artigo 25.i, da Lei 7/1985, das bases do réxime local, lle confire ao municipio a competencia en protección civil en que o artigo 21.m da mesma lei, lle confire ao alcalde a atribución de adoptar persoalmente e baixo a súa responsabilidade, en caso de catástrofe, as medidas necesarias e adecuadas, o que provoca que o alcalde ten atribuída a Xefatura de Protección Civil no ámbito municipal, de conformidade co disposto nos artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, das bases do réxime local e de conformidade cos artigos 43, 44, 45 e 51 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, resolvo:

Primeiro.- Delegación específica de determinadas funcións que ostenta o alcalde como presidente da agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia no concelleiro don Manuel Cabas López.

Nomear ao concelleiro, segundo tenente de alcalde e membro da Xunta de Goberno Local, don Manuel Cabas López, máximo responsable da Agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia, delegándolle o exercicio das seguintes funcións en materia de protección civil, aclarando que en ningún caso se delegan as competencias do alcalde recollidas no artigo 21.m da Lei das bases do réxime local, que segundo o artigo 21.3 da mesma lei non son delegables, sendo as funcións obxecto de delegación as seguintes:

- 1) Representar legalmente a agrupación ante toda clase de organismos públicos ou privados.
- 2) Convocar, presidir e levantar as sesións que se realicen da asemblea xeral e da xunta directiva da agrupación, así como dirixir as deliberacións dunha e outra.
- 3) Ordenar pagos e autorizar coa súa sinatura os documentos, actas e correspondencia.
- 4) Adoptar calquera medida urxente que a boa marcha de agrupación aconselle no desenvolvemento das súas actividades e resulte precisa ou conveniente, sen prexuízo de dar conta posteriormente á xunta directiva.

Segundo.- Notificarlle persoalmente esta resolución ao designado, que se considerará aceptada tacitamente, salvo manifestación expresa no prazo de tres días hábiles contados dende a recepción da notificación desta resolución.

Terceiro.- Remitir o decreto do nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación nel, igualmente



publicar o decreto no taboleiro de anuncios do concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o día da data.

Cuarto.- Dar conta deste decreto ao Pleno municipal na primeira sesión que este realice.

Xinzo de Limia, 9 de decembro de 2015. O alcalde. A secretaria. Asdo.: Antonio Pérez Rodríguez. Marta María Gómez Ruiz.

Decreto de delegación específica de determinadas funciones que ostenta el alcalde como presidente de la Agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia

Una vez visto que el artículo 25.i, de la Ley 7/1985, de las Bases del Régimen Local, confiere al municipio la competencia en protección civil, en que el artículo 21.m de la misma ley, confiere al alcalde la atribución de adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe, las medidas necesarias y adecuadas, lo que conlleva que el alcalde tiene atribuida la Jefatura de Protección Civil en el ámbito municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases del Régimen Local y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero.- Delegación específica de determinadas funciones que ostenta el alcalde como presidente de la Agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia en el concejal don Manuel Cabas López.

Nombrar al concejal, segundo teniente de alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local, don Manuel Cabas López, máximo responsable de la Agrupación de Protección Civil de Xinzo de Limia, delegándole el ejercicio de las siguientes funciones en materia de protección civil, aclarando que en ningún caso se delegan las competencias del alcalde recogidas en el artículo 21.m de la Ley de las Bases del Régimen Local, que según el artículo 21.3 de la misma ley no son delegables, siendo las funciones objeto de delegación las siguientes:

1) Representar legalmente la agrupación ante toda clase de organismos públicos o privados.

2) Convocar presidir y levantar las sesiones que se celebren de la asamblea general y de la junta directiva de la agrupación, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.

3) Ordenar pagados y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.

4) Adopta cualquier medida urgente que la buena marcha de agrupación aconseje en el desarrollo de sus actividades y resulte precisa o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la junta directiva.

Segundo.- Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en el plazo de tres días hábiles contados desde la recepción de la notificación de la presente resolución.

Tercero.- Remitir el decreto del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en este, igualmente publicar el decreto en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la fecha.

Cuarto.- Dar cuenta de este decreto al Pleno municipal en la primera sesión que este celebre.

Xinzo de Limia, 9 de diciembre de 2015. El alcalde. La secretaria.

Fdo.: Antonio Pérez Rodríguez. Marta María Gómez Ruiz.

R. 4.365

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 2

Ourense

Edicto

ETX execución de títulos xudiciais: 195/2015

Procedemento orixe: despedimento/cesamentos en xeral 192/2015

Demandante: David Blanco Gallego.

Avogado: Jorge Antonio Encinas Arnau.

Demandado: Protección y Vigilancia Galaica, SA.

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social Número 2 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento execución de títulos xudiciais 195/2015 deste xulgado do social, seguido a pedimento de don David Blanco Gallego, contra a empresa Protección y Vigilancia Galaica, SA, sobre despedimento, se ditou a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva di:

Decreto

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza.

Ourense, trinta de novembro de dous mil quince.

Antecedentes de feito

Primeiro.- David Blanco Gallego instou á execución da sentenza fronte a Protección y Vigilancia Galaica, SA.

Segundo.- Ditouse un auto do 24 de setembro de 2015, polo que se despacha a execución por importe de 5938,97 euros.

Fundamentos de dereito

Primeiro.- Ditouse unha orde xeral de execución e o secretario xudicial responsable da execución adoptou como medida executiva solicitar información sobre a existencia ou non de bens da propiedade do executado. Os Rexistros da Propiedade de Santiago de Compostela e de Redondela enviaron información na que se fai unha relación dos inmobles, polo que se acordou o embargo dos bens e se debe expedir un mandado para os Rexistros da Propiedade de Santiago de Compostela e Redondela para que fagan a anotación preventiva de embargo, de conformidade co que ordena o artigo 629 da LAC.

Segundo.- O artigo 255 da LXS, dispón:

“1.- Se os bens embargados fosen inmobles ou outros inscristibles nos rexistros públicos, o secretario xudicial ordenará de oficio que se expida e mande directamente ao rexistrador un mandado para que practique o asentamento que corresponda relativo ao embargo realizado, expida unha certificación de que se fixo, da titularidade dos bens e, se é o caso, das súas cargas e gravames.

2.- O rexistrador deberá comunicarlle á oficina xudicial a existencia de posteriores asentamentos que puideran afectarlle ao embargo anotado.”

Examináronse os preceptos legais que se dixeron e os demais de xeral e pertinente aplicación.

Parte dispositiva

Acordo:

- O embargo dos bens inmobles da propiedade do executado Protección y Vigilancia Galaica, SA, da seguinte relación, ata cubrir o importe da suma reclamada por principal que ascende a 5.938,97 euros, máis 1.180 euros de custas provisionais.

Inmobles para embargar

Predio de Santiago, sección 2ª, n.º 11766.

Urbano: oficina.

Situación: Urbanización Polígono do Tambre, bloque 1, planta 2, porta esquerda.

Lindes:

Á fronte, relanzo e oco das escaleiras e locais situados enriba do portal de entrada número seis.

Á dereita, segundo se entra, parcela número seis da Cidade do Transporte de Santiago.

Á esquerda, ao entrar, rúa e relanzo das escaleiras e locais situados enriba do portal de entrada número seis.

Ao fondo, rúa D.

Descrición: local do piso 2º, destinado a oficinas, situado á esquerda mirando desde o portal, pertencente un edificio en construción, que é o bloque representativo n.º 1 no Polígono Industrial do Tambre.

Inscrito no tomo 1170, libro 212, folio 179.

Predio de Redondela n.º 33910.

Rústico-labradío

Superficie: terreo de 7 áreas e 77 centiáreas

Referencia catastral: 36045A0450129200000WS.

Lindeiros: ao norte, parcela 1202 do polígono 45 situado en Porto Cabeiro, parroquia de Cabeiro do concello de Redondela, de setecentos cincuenta e tres metros e vinte decímetros cadrados de superficie.

Lindes: polo norte de Promoción y Gestión Carulas, SL, hoxe parcela 1202 do mesmo polígono a nome de Promoción y Gestión Carulas, hoxe de Exconpor Investment España, SA; polo sur, dona Julia Fernández García, hoxe parcelas 1203 e 1204 do mesmo polígono de investigación; polo leste, herdeiros de don Isidoro Castro e dona Elvira Lorenzo García, en realidade Camiño da Cova de Cabeiro e parcela 1202 do mesmo polígono a nome de Promoción y Gestión Carulas, SL, hoxe Exconpor Investment España, SA e polo oeste, Camiño Costa do Peludo, en realidade parcelas 1204 e 1206 do mesmo polígono de investigación. Inscrito no tomo 728, libro 329, folio 222 de Redondela.

Predio de Redondela n.º 33906

Rústico: labradío

Parcela 1202 do polígono 45 de Exconpor Investment España, SA.

Localización: barrio Porto Cabeiro-Cabeiro, nome: Chan do Oeste.

Referencia catastral: 36045A045012910000WE.

Lindeiros: ao norte, parcela 1209 do polígono 45, ao sur, Camiño da Cova de Cabeiro e parcela 1200 do polígono 45 de Exconpor Investment España, SA. Ao leste, parcelas 1199 e 1201 do polígono 45 de Herminio Bastos Fernández e Isabel Lago Fernández.

Descrición: urbano, terreo a labradío nomeado Chan do Oeste, parcela 1291 do polígono 45, situado en Porto Cabeiro, concello de Redondela, dunha superficie de oitocentos vinte e tres metros cadrados.

Lindeiros: polo norte, don Perfecto Lago, hoxe parcela 1209 do mesmo polígono de investigación; polo sur, dona Teresa Bastos Lago e Camiño Costa do Peludo, hoxe Camiño da Cova de Cabeiro e parcela 1200 do mesmo polígono a Investment España, SA, polo leste, don José Manuel Soto Bastos, hoxe parcelas 1199 e 1201 do mesmo polígono, propiedade respectivamente de don Herminio Bastos Fernández e dona Isabel Lago Fernández e polo oeste, de dona Julia Fernández e Teresa Bastos Lago, hoxe parcela 1202 do mesmo polígono a nome de Promoción e Gestión Carulas, SL, hoxe de Exconpor Investment España, SA. Inscrito no tomo 728, libro 329, folio 220 de Redondela.

Predio Redondela n.º 33908

Rústico: labrado.

Parcela 1202 do polígono 45 de Exconpor Investment España, SA.

Localización: barrio Porto Cabeiro-Cabeiro, nome: Coutada Nova.

Referencia catastral: 36045A045012000000WW.

Lindeiros: ao norte, de Rosa Fernández García, hoxe remata en vértice na parcela 1201 do mesmo polígono propiedade de dona Isabel Lago Fernández; ao sur, Laura Castro e Ramón Castro, parcela 1196 do mesmo polígono de investigación; polo leste, Rosa Castro, hoxe parcela 1199 do mesmo polígono propiedade de don Herminio Bastos Fernández e polo oeste, Camiño Costa do Peludo, hoxe Camiño da Cova de Cabeiro e parcela 1291 do mesmo polígono a nome de Promoción y Gestión Carulas, SL, hoxe Exconpor Investment España, SA.

Descrición: urbano, labrado a nome de Coutada Nova, parcela 1200 do polígono 45, situado en Porto Cabeiro, concello de Redondela, dunha superficie de cincocentos oitenta e cinco metros cadrados e oitenta decímetros cadrados.

Inscrito no tomo 728, libro 329, folio 221.

Predio de Redondela n.º 33904

Rústico: labrado.

Parcela 1241 do polígono 45, situado en Porto Cabeiro do concello de Redondela.

Referencia catastral: 36045A045012410000W2P.

Localización: Chan do Camiño.

Lindeiros: ao norte, Camiño da Cova de Cabeiro; ao sur, José María Castro Crespo; ao leste, Camiño da Cova de Cabeiro; ao oeste, Camiño da Cova de Cabeiro.

Descrición: urbano: terreo a labrado nomeado Chan do Camiño; parcela 1241 do Polígono 45, situado en Porto Cabeiro, concello de Redondela; dunha superficie de trescentos oitenta e cinco metros cadrados e oitenta decímetros cadrados.

Inscrito no tomo 728, libro 329, folio 219 de Redondela.

Predio de Redondela n.º 33902

Rústico: labrado.

Referencia catastral: 36045A45012020000WB.

Parcela 1202 do polígono 45, situado en Porto Cabeiro do concello de Redondela.

Localización: A chan.

Lindeiros: ao norte, parcela 1209 do polígono 45; ao sur, Camiño da Cova de Cabeiro; ao leste, parcela 1291 do polígono 45 de Exconpor Investment España, SA; ao oeste, parcela 1206 do polígono 45 e parcela 1292 do polígono 45 de Exconpor Investment España, SA.

Descrición: urbano, terreo a labrado nomeado A Chan; parcela 1202 do polígono 45, situado en Porto Cabeiro, concello de Redondela; dunha superficie de mil douscentos setenta e seis metros cadrados con vinte decímetros cadrados. Inscrito no tomo 728, libro 329, folio 218 de Redondela.

- Expedir un mandado, por duplicado, para que se faga a anotación preventiva do embargo realizado nestes autos, na execución 195/15, remitindo eses mandados aos Rexistro da Propiedade de Santiago e Redondela.

- Así mesmo, para os efectos previstos nos artigos 656 e seguintes da LAC, expídase unha certificación acreditativa do seguinte:

1º.- A titularidade do dominio e demais dereitos reais dos bens embargados.

2º.- Os dereitos de calquera natureza que existan sobre os bens embargados, en especial, a relación completa das cargas



inscritas que o graven ou, se é o caso, que se atopa libre de cargas.

Os posibles aumentos ou reducións nas ditas cantidades iranse comunicando segundo se vaian producindo.

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

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interpoñer un recurso directo de revisión, que deberá interpoñerse ante quen dita a resolución no prazo de tres días hábiles seguintes á notificación, coa expresión da infracción cometida a xuízo do recorrente, sen que a interposición do recurso teña efectos suspensivos con respecto da resolución contra a que se recorre. O letrado da Administración de Xustiza.”

E para que lle sirva de notificación de forma legal a Protección y Vigilancia Galaica, SA, en paradoiro descoñecido, expido este edicto para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

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

Ourense, 1 de decembro de 2015. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 2

Ourense

Edicto

ETJ ejecución de títulos judiciales: 195/2015

Procedimiento origen: despido/ceses en general: 192/2015

Demandante: David Blanco Gallego.

Abogado: Jorge Antonio Encinas Arnau.

Demandado: Protección y Vigilancia Galaica, SA

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales: 195/2015 de este juzgado de lo social, seguido a instancias de don David Blanco Gallego, contra la empresa Protección y Vigilancia Galaica, SA, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

Decreto

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia.

Ourense, treinta de noviembre de dos mil quince.

Antecedentes de hecho

Primero.- David Blanco Gallego instó a la ejecución de la sentencia frente a Protección y Vigilancia Galaica, SA.

Segundo.- Se dictó un auto de 24 de septiembre de 2015, por el que se despacha la ejecución por importe de 5938,97 euros.

Fundamentos de derecho

Primero.- Se dictó una orden general de ejecución y el secretario judicial responsable de la ejecución adoptó como medida ejecutiva solicitar información sobre la existencia o no de bienes de la propiedad de lo ejecutado. Los Registros de la Propiedad de Santiago de Compostela y de Redondela enviaron información en la que se hace una relación de los inmuebles, por lo que se acuerda el embargo de los bienes y se debe librar un mandamiento para los Registros de la Propiedad de Santiago de Compostela y Redondela para que hagan la anotación preventiva de embargo, de conformidad con lo que ordena el artículo 629 de la LAC.

Segundo.- El artículo 255 de la LJS dispone:

“1.- Si los bienes embargados fuesen inmuebles u otros inscribibles en los registros públicos, el secretario judicial ordenará de oficio que se expida y mande directamente al registrador un mandamiento para que practique el asentamiento que corresponda relativo al embargo realizado, expida una certificación de que se hizo, de la titularidad de los bienes y, en su caso, de sus cargas y gravámenes.

2.- El registrador deberá comunicarle a la oficina judicial la existencia de ulteriores asentamientos que pudieran afectarle al embargo anotado.”

Se examinaron los preceptos legales que se dijeron y los demás de general y pertinente aplicación.

Parte dispositiva

Acuerdo:

- El embargo de los bienes inmuebles de la propiedad del ejecutado Protección y Vigilancia Galaica, SA, de la siguiente relación, hasta cubrir el importe de la suma reclamada por principal que asciende a 5.938,97 euros, más 1.180 euros de costas provisionales.

Inmuebles para embargar

Finca de Santiago, Sección 2ª, n.º 11766.

Urbano: oficina.

Situación: Urbanización Polígono do Tambre, bloque 1, planta 2, puerta izquierda.

Lindes: frente, relanzo y hueco de las escaleras y locales situados arriba del portal de entrada número seis.

Derecha según se entra, parcela número seis de la Ciudad del Transporte de Santiago.

Izquierda; al entrar calle y rellano de las escaleras y locales situados encima del portal de entrada número seis.

Al fondo, calle D.

Descripción: local del piso 2º, destinado a oficinas, situado a la izquierda mirando desde el portal, perteneciente a un edificio en construcción, que es el bloque representativo n.º 1 en el Polígono Industrial do Tambre.

Inscrito en el tomo 1170, libro 212, folio 179.

Finca de Redondela n.º 33910.

Rústico-labradío

Superficie: terreno de 7 áreas y 77 centiáreas

Referencia catastral: 36045A0450129200000WS.

Lindes: norte, parcela 1202 del polígono 45, situado en Porto Cabeiro, parroquia de Cabeiro del ayuntamiento de Redondela, de setecientos cincuenta y tres metros y veinte decímetros cuadrados de superficie.

Lindes: por el norte de Promoción y Gestión Carulas, SL, hoy parcela 1202 del mismo polígono a nombre de Promoción y Gestión Carulas, hoy de Exconpor Investment España, SA; por el sur, doña Julia Fernández García, hoy parcelas 1203 y 1204 del mismo polígono de investigación; por el este, herederos de

don Isidoro Castro y doña Elvira Lorenzo García, en realidad Camiño da Cova de Cabeiro y parcela 1202 del mismo polígono a nombre de Promoción y Gestión Carulas, SL, hoy Exconpor Investment España, SA, y por el oeste, Camiño Costa do Peludo, en realidad parcelas 1204 y 1206 del mismo polígono de investigación. Inscrito en el tomo 728, libro 329, folio 222, de Redondela.

Finca de Redondela n.º 33906

Rústico: labrado.

Parcela 1202 del polígono 45 de Exconpor Investment España, SA.

Localización: Barrio Porto Cabeiro-Cabeiro, nombre: Chan do Oeste.

Referencia catastral: 36045A045012910000WE.

Lindes: por el norte, parcela 1209 del polígono 45, sur, Camiño da Cova de Cabeiro y parcela 1200 del polígono 45 de Exconpor Investment España, SA. Este, parcelas 1199 y 1201 del polígono 45 de Herminio Bastos Fernández e Isabel Lago Fernández.

Descripción: urbano, terreno labradío nombrado Chan do Oeste, parcela 1291 del polígono 45, situado en Porto Cabeiro, ayuntamiento de Redondela, de una superficie de ochocientos veintitrés metros cuadrados.

Lindes: por el norte, don Perfecto Lago, hoy parcela 1209 del mismo polígono de investigación; por el sur, doña Teresa Bastos Lago y Camiño Costa do Peludo, hoy Camiño da Cova de Cabeiro y parcela 1200 del mismo polígono a Investment España, SA, por el este, don José Manuel Soto Bastos, hoy parcelas 1199 y 1201 del mismo polígono, propiedad respectivamente de don Herminio Bastos Fernández y doña Isabel Lago Fernández y por el oeste, de doña Julia Fernández y Teresa Bastos Lago, hoy parcela 1202 del mismo polígono a nombre de Promoción e Gestión Carulas, SL, hoy de Exconpor Investment España, SA. Inscrito en el tomo 728, libro 329, folio 220 de Redondela.

Finca Redondela n.º 33908

Rústico: labradío.

Parcela 1202 del polígono 45 de Exconpor Investment España, SA.

Localización: Barrio Porto Cabeiro-Cabeiro, nombre: Coutada Nova.

Referencia catastral: 36045A045012000000WW.

Lindes: por el norte, de Rosa Fernández García, hoy finaliza en vértice en la parcela 1201 del mismo polígono propiedad de doña Isabel Lago Fernández; por el sur, Laura Castro e Ramón Castro, parcela 1196 del mismo polígono de investigación; por el este, Rosa Castro, hoy parcela 1199 del mismo polígono propiedad de don Herminio Bastos Fernández y por el oeste, Camiño Costa do Peludo, hoy Camiño da Cova de Cabeiro y parcela 1291 del mismo polígono a nombre de Promoción y Gestión Carulas, SL, hoy Exconpor Investment España, SA.

Descripción: urbano, labradío a nombre de Coutada Nova, parcela 1200 del polígono 45, situado en Porto Cabeiro, ayuntamiento de Redondela, de una superficie de quinientos ochenta y cinco metros cuadrados y ochenta decímetros cuadrados.

Inscrito en el tomo 728, libro 329, folio 221.

Finca de Redondela n.º 33904

Rústico: labradío.

Parcela 1241 del polígono 45 situado en Porto Cabeiro del ayuntamiento de Redondela.

Referencia catastral: 36045A045012410000W2P.

Localización: Chan do Camiño.

Lindes: al norte, Camiño da Cova de Cabeiro; al sur, José María Castro Crespo; al este, Camiño de Cova de Cabeiro; al oeste, Camiño de Cova de Cabeiro.

Descripción: urbano: terreno labrado nombrado Chan do Camiño; parcela 1241 del Polígono 45, situado en Porto Cabeiro, ayuntamiento de Redondela; de una superficie de trescientos ochenta y cinco metros cuadrados y ochenta decímetros cuadrados.

Inscrito en el tomo 728, libro 329, folio 219 de Redondela.

Finca de Redondela n.º 33902

Rústico: labradío.

Referencia catastral: 36045A45012020000WB.

Parcela 1202 del polígono 45, situado en Porto Cabeiro del ayuntamiento de Redondela.

Localización: A chan.

Lindes: por el norte, parcela 1209 del polígono 45; por el sur, Camiño da Cova de Cabeiro; por el este, parcela 1291 del polígono 45 de Exconpor Investment España, SA; por el oeste, parcela 1206 del polígono 45 y parcela 1292 del polígono 45 de Exconpor Investment España, SA.

Descripción: urbano, terreno labradío nombrado A Chan; parcela 1202 del polígono 45, situado en Porto Cabeiro, ayuntamiento de Redondela; de una superficie de mil doscientos setenta y seis metros cuadrados con veinte decímetros cuadrados. Inscrito en el tomo 728, libro 329, folio 218 de Redondela.

- Expedir un mandamiento, por duplicado, para que se haga la anotación preventiva del embargo realizado en estos autos, en la ejecución 195/15, remitiendo esos mandados a los Registros de la Propiedad de Santiago y Redondela.

- Asimismo, a los efectos previstos en los artículos 656 y siguientes de la LAC, expídase una certificación acreditativa de lo siguiente:

1º.- La titularidad del dominio y demás derechos reales de los bienes embargados.

2º.- Los derechos de cualquier naturaleza que existan sobre los bienes embargados, en especial, la relación completa de las cargas inscritas que lo graven o, en su caso, que se encuentra libre de cargas.

Los posibles aumentos o reducciones en dichas cantidades se irán comunicando según se vayan produciendo.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato, contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o los interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de los actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados a tal fin tendrán plenos efectos y las notificaciones intentadas sin efecto en ellos serán válidas en tanto no sean facilitados otros datos alternativos, y es carga procesual de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos al número de teléfono, fax, dirección electrónica y similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumento de comunicación con el tribunal.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer un recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación, con la expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso, tenga efectos suspensivos con respecto de la resolución contra la que se recurre. El letrado de la Administración de Justicia."

Y para que le sirva de notificación de forma legal a Protección y Vigilancia Galaica, SA, en paradero desconocido,



expido este edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Ourense, 1 de diciembre de 2015. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 4.370

Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

PO Procedemento ordinario: 710/2015

Sobre ordinario

Demandante: dona Iris María Losada González.

Demandados: Fogasa Fogasa, Zoando, SLU.

Don Benigno Estévez Jácome, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que, no procedemento ordinario 710/2015 deste xulgado do social, seguidos a pedimento de dona Iris María Losada González contra a empresa Fogasa, Zoando, SLU, sobre ordinario, se ditou a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva se achega:

En nome da súa Maxestade El-Rei

Dona María Luisa Rubio Quintillán, maxistrada-xuíza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, ditou a seguinte

Sentenza n.º 665/15

Na cidade de Ourense, o un de decembro de dous mil quince.

Unha vez visto en xuízo, ante dona María Luisa Rubio Quintillán, maxistrada-xuíza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, os autos seguidos neste Xulgado baixo o n.º 710/15, sobre reclamación de cantidade, nos que son parte, como demandante Iris María Losada González, representado pola letrada Susana Freire Molina, e como demandado Zoando, SLU, que non compareceu a pesar de estar citada en forma legal e sendo parte o Fogasa, que non compareceu. Seguen antecedentes de feito, feitos probados e fundamentos xurídicos.

Resolución.- Que estimando parcialmente a demanda interpuesta por Iris María Losada González fronte a Zoando, SLU, debo condenar e condeno á demandada a que lle aboe á autora a cantidade de 1.858,36€, máis os xuros de demora do 10% anual do debido.

Contra esta sentenza non cabe recurso ningún, de conformidade co establecido no artigo 191.2 da LRXS.

Así por esta a miña sentenza, definitivamente xulgando en Primeira Instancia, pronúncioo, mándoo e asínoo.

E para que lle sirva de notificación en forma legal a Zoando, SLU, en paradoiro descoñecido, expido esta resolución para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ourense, 4 de decembro de 2015. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 3

Ourense

Edicto

PO Procedimiento ordinario: 710/2015

Sobre ordinario

Demandante: doña Iris María Losada González.

Demandados: Fogasa Fogasa, Zoando, SLU.

Don Benigno Estévez Jácome, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 710/2015 de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de doña Iris María Losada González contra la empresa Fogasa, Zoando, SLU, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

En nombre de su Majestad El Rey.

Doña María Luisa Rubio Quintillán, magistrada-jueza del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, ha dictado la siguiente: Sentencia n.º 665/15

En la ciudad de Ourense, a uno de diciembre de dos mil quince.

Una vez visto en juicio, ante doña María Luisa Rubio Quintillán, magistrada-jueza del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, los autos seguidos en este juzgado bajo el n.º 710/15, sobre reclamación de cantidad, en los que son parte, como demandante Iris María Losada González, representado por la letrada Susana Freire Molina, y como demandado Zoando, SLU, que no compareció pese a estar citada en legal forma y siendo parte el Fogasa que no compareció. Siguen antecedentes de hecho; hechos probados y fundamentos jurídicos.

Fallo.- Que, estimando parcialmente la demanda interpuesta por Iris María Losada González frente a Zoando, SLU, debo condenar y condeno a la demandada a que abone a la actora la cantidad de 1.858,36, € más el interés de demora del 10% anual de lo adeudado.

Contra la presente sentencia no cabe recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 191.2 de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zoando, SLU, en paradoiro desconocido, expido la presente resolución para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Ourense, 4 de diciembre de 2015. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 4.381

