

ACORDOS SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DE 26 DE MARZO DE 2004

Central-Actas

1.-Aprobación das actas seguintes: extraordinaria nº 2/04, de 13 de febreiro, ordinaria nº 3/04 de 27 de febreiro e extraordinaria urxente nº 4/04, de 12 de marzo.

2.-Toma de coñecemento das resolucións ditadas pola presidencia, da núm. 1.300 deica a núm. 3.699, de 2004.

Cooperación e Asistencia aos Concellos

3.-Aprobación do proxecto reformado da obra “Construción de beirarrúas e dotación de servizos en Fiofre” do Concello de Bergondo incluída no POS 2003. Código 03.2100.0042.0.

Economía, Facenda e Especial de Contas

4.- Ampliación da delegación de competencias en materia tributaria polo Concello de Negreira. 4º grupo.

5.-Aprobación do expediente de modificación de créditos núm. 1/04 e recoñecemento extraxudicial de créditos.

Infraestruturas viarias: Vías e obras provinciais

6.-Aprobación do Plan de vías provinciais 2004-1ª fase.

7.-Aprobación do Plan de vías provinciais 2004- 2ª fase (proxecto complementario E.P. 205 segunda capa de rodadura variante da estrada Bertamiráns á Ramallosa).

8.-Aprobación do Plan de conservación de vías provinciais 2004, 2ª fase e aprobación do Plan complementario ao Plan de conservación de vías provinciais 2004 - 2ª fase (grupo 30 E.P. 0514 Arteixo a Caión).

9.-Aprobación do modificado núm. 1 da ampliación da plataforma e mellora do trazado na E.P. 1105 Noia a Cabo de Cruz, desde o p.k. 2,100 ao p.k. 6,100 - Lousame.

10.-Aprobación do Proxecto modificado de seguridade vial nas estradas provinciais E.P. 1706, 3802 e 5813.

Promoción Económica, Emprego e Turismo

11.-Proposta de modificación da natureza e porcentaxe de achega provincial ao Instituto Feiral da Coruña (IFECO).

12.-Proposta de modificación das actuacións da primeira anualidade do Plan de dinamización turística da Costa da Morte.

Persoal e Réxime Interior

13.-Rexeitamento da impugnación do acordo plenario polo que se aproba o Cadro de persoal e Relación de postos de traballo ano 2004.

14.-Nomeamento de representante na Xunta Consultiva do Parque Natural das Fragas do Eume.

15.-Nomeamento do representante na Xunta Consultiva do Parque Natural do Complexo Dunar de Corrubedo e Lagoas de Carregal e Vixán.

16.-Ordenanza reguladora do servizo de Rexistro, Información Administrativa e Atención á cidadanía.

Cultura, Educación e Patrimonio Histórico Artístico

17.- Integración da Deputación da Coruña no Padroado da Fundación Eugenio Granell.

ACTUACIÓN DE CONTROL

MOCIÓN

ROGOS E PREGUNTAS

1.-APROBACIÓN DAS ACTAS SEGUINTEs: EXTRAORDINARIA N° 2/04, DE 13 DE FEBREIRO, ORDINARIA N° 3/04 DE 27 DE FEBREIRO E EXTRAORDINARIA URXENTE N° 4/04, DE 12 DE MARZO.

Apróbanse as actas seguintes: extraordinaria nº 2/04, de 13 de febreiro, ordinaria nº 3/04, de 27 de febreiro e extraordinaria urxente nº 4/04, do 12 de marzo.

2.-TOMA DE COÑECEMENTO DAS RESOLUCIÓNS DITADAS POLA PRESIDENCIA, DA NÚM. 1.300 DEICA A NÚM. 3.699, DE 2004.

A Corporación toma coñecemento das resolucións ditadas pola Presidencia, da núm. 1.300 deica a núm. 3.699, de 2004.

3.-APROBACIÓN DO PROXECTO REFORMADO DA OBRA “CONSTRUCCIÓN DE BEIRRARRÚAS E DOTACIÓN DE SERVIZOS EN FIOBRE” DO CONCELLO DE BERGONDO INCLUÍDA NO POS 2003. CÓDIGO 03.2100.0042.0.

Visto o proxecto reformado con incremento da obra do concello de Bergondo: “**Construcción de beirarrúas e dotación de servizos en Fiobre**”, código: 03.2100.0042.0 incluída no POS 2003.

1º.- Aprobado o proxecto reformado da obra “Construcción de beirarrúas e dotación de servizos en Fiobre” do Concello de Bergondo incluída no POS 2003. Código: 03.2100.0042.0. O proxecto reformado implica un incremento no orzamento tal e como se indica, que asume integramente o concello permanecendo invariábeis as achegas da Deputación e a do Estado tal e como se indica a continuación.

03.2100.0042.0	C. beirarrúas e dotación de servizos en Fiobre- Concello de Bergondo		
	<u>Proxecto inicial</u>	<u>Proxecto reformado</u>	<u>Diferenza</u>
Deputación f. propios	533,96	533,96	0
Deputación préstamo	9.432,08	9.432,08	0
Estado	3.692,73	3.692,73	0
Concello	10.407,11	14.884,05	4.476,94
TOTAL	24.065,88	28.542,82	4.476,94

2º.- Dispor a súa publicación no BOP para os efectos de que durante 10 días poidan presentarse as alegacións que se consideren oportunas, considerándose definitivamente aprobado unha vez transcorrido o citado prazo sen que se presentara ningunha alegación.

3º.- Remitir o expediente a informe do subdelegado do Goberno en Galiza para os efectos dispostos no art. 29.2 da Lei 6/1997 do 14 de abril, de organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado, debendo entenderse emitido favorábelmente no prazo de 10 días dende a recepción da súa solicitude.

4º.- Remitir o expediente a informe da Comisión Provincial de Colaboración do Estado coas Corporacións Locais considerándoo emitido favorábelmente unha vez transcorridos 10 días dende a súa recepción.

5º.- Remitir o expediente á Xunta de Galiza e á Comisión Galega de Cooperación Local para que emitan informe ao respecto considerándoo emitido favorábelmente unha vez transcorridos 10 días dende a súa recepción

4.- AMPLIACIÓN DA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA POLO CONCELLO DE NEGREIRA. 4º GRUPO.

Acceptar a ampliación de competencias delegadas en materia tributaria acordada polo Concello de Negreira en relación coa seguinte materia:

- Recadación voluntaria e executiva da taxa por recollida de lixo.
- Recadación voluntaria e executiva das sancións municipais por infraccións da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, incluíndo a colaboración previa cos concellos para a identificación dos propietarios dos vehículos cos que se cometeron as infraccións.

O exercicio das competencias delegadas obxecto de aceptación levarase a cabo nos termos establecidos nas Bases para a prestación dos servizos tributarios aos concellos da provincia e terá efectos dende o día en que se publique este acordo no Boletín Oficial da Provincia conforme ao establecido no artigo 7 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

5.-APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/04 E RECOÑECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

Despois de examinar o expediente e maila documentación que se presenta segundo o artigo 37 do Real decreto 500/90, do 20 de abril

Esta comisión adopta o seguinte acordo:

1º.- Recoñecer as obrigas de pagamento por importe total de 203.330,72 € a favor das persoas físicas e xurídicas que a seguir se detallan, consonte co que establece o artigo 26 do Real decreto 500/90, do 20 de abril:

A favor de *Construcciones A. Varela Villamor S.L.*, que corresponde á fra. núm. FV03/128 do 30.11.03 por importe de 77.417,75 € relativa á certificación número un da obra “Rehabilitación do conxunto monumental do Mosteiro de Caaveiro”.

A favor de *Construcciones López Cao, S.L.e Celso Nuñez S.L., U.T.E.*, que corresponde á fra. núm. 00.0004/03 do 30.11.03 por importe de 121.118,48 € relativa á obra “Urbanización do Campus de Esteiro - Ferrol”.

A favor de *Ramón Cotelo, S.L.*, que corresponde á fra. núm. 011 do 25.08.03, por importe de 4.794,49 € relativa á certificación número 1 da obra " Terminación campo de fútbol MAMOA-CONC. NEGREIRA”.

2º.- Aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 1/04 de competencia do Pleno, que se tramita dentro do vixente orzamento xeral, por un importe de 26.529.946,21 € e que ofrece o seguinte resumo:

Aumentos:

CE. Créditos extraordinarios	2.269.465,47
SC. Suplementos de crédito	24.260.480,74
Total de aumentos:	26.529.946,21

Baixas (Financiamento):

BA. Baixas por anulación	714.960,68
RX. Remanente de tesourería para gastos xerais	25.814.985,53

Total de baixas: 26. 529.946,21

3º.- Dispor a exposición ao público polo prazo de quince (15) días hábiles, mediante a inserción do oportuno anuncio no Boletín Oficial da Provincia para os efectos de reclamacións, segundo o establecido no artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do citado RD 500/90.

Se transcorrido o dito prazo non se formularan reclamacións, o expediente considerárase aprobado definitivamente sen necesidade de adoptar un novo acordo. No caso de que se presentaran reclamacións, o pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas.

4º.- O resumo por capítulos do devandito expediente publicarase no Boletín Oficial da Provincia como requisito previo para a súa entrada en vigor, segundo o establecido no artigo 20.5 do citado Real decreto 500/90, do 20 de abril e os artigos 169 e 177 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

6.-APROBACIÓN DO PLAN DE VÍAS PROVINCIAIS 2004-1ª FASE.

1.- Aprobar o Plan de vías provinciais 2004, 1ª fase, integrado polos proxectos que a continuación se relacionan e tomar en consideración os proxectos incluídos nel, cun presuposto total de 5.609.364,84 euros, con cargo á Partida 0401/511B/601.03:

CÓDIGO	CONCELLO	DENOMINACIÓN	ORZAMENTO
04.1110.0001.0	PONTECESO	AMPLIACIÓN E MELLORA DO TRAZADO DA E.P. 6801 DA CAMPARA A CORME POR BRANTUAS	560.753,62
04.1110.0002.0	SAN SADURNIÑO VALDOVIÑO	AMPLIACIÓN E MELLORA DE TRAZADO DA E.P. 7603 DO PK. 5,000 AO 8,000	417.564,62
04.1110.0003.0	SAN SADURNIÑO VALDOVIÑO	AMPLIACION E MELLORA DE TRAZADO DA E.P. 7603 DO PK. 8,000 AO 10,500	334.008,15
04.1110.0004.0	PORTO DO SON	E.P. 7012 PORTO DO SON Á IGREXA DA MAGDALENA (ensanche e mellora Pk. 1,000 ao 5,900)	399.821,69
04.1110.0005.0	SANTIAGO DE COMPOSTELA	MODIFICADO DE ACONDICIONAMENTO E MELLORA DA ESTRADA DE SAN LORENZO (Campus Sur de Santiago de Compostela)	1.412.123,83
04.1110.0006.0	CARBALLO A LARACHA	AMPLIACION E MELLORA DE TRAZADO DA E.P.	1.702.806,40
04.1110.0007.0	BOIRO		782.286,53
TOTAL			5.609.364,84

2.- Expoñer ao público os proxectos mediante anuncio que se ha insertar no Boletín Oficial da Provincia nun prazo de dez días para efectos de reclamacións, transcorrido o cal sen que estas se producen, consideraranse definitivamente aprobados.

7.-APROBACIÓN DO PLAN DE VÍAS PROVINCIAIS 2004- 2ª FASE (PROXECTO COMPLEMENTARIO E.P. 205 SEGUNDA CAPA DE RODADURA VARIANTE DA ESTRADA BERTAMIRÁNS Á RAMALLOSA).

1) Aprobar o Plan de vías provinciais 2004, 2ª fase, integrado polo proxecto que a continuación se relaciona e tomar en consideración o proxecto incluído nel, cun orzamento total de 208.168,37.- euros., con cargo á Partida 0401/511B/601.03:

CÓDIGO	CONCELLO	DENOMINACION	ORZAMENTO
04.1110.0008.0	TEO	COMPLEMENTARIO Nº1 DO MODIFICADO Nº1 DO DE E.P. 0205 DE BERTAMIRANS Á RAMALLOSA. VARIANTE DA CANTEIRA.	208.168,37
TOTAL.....			208.168,37

2) Expoñer ao público o proxecto mediante anuncio que se ha insertar no Boletín Oficial da Provincia nun prazo de dez días para efectos de reclamacións, transcorrido o cal sen que estas se producisen, consideraranse definitivamente aprobados

8.-APROBACIÓN DO PLAN DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIAIS 2004, 2ª FASE E APROBACIÓN DO PLAN COMPLEMENTARIO AO PLAN DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIAIS 2004 - 2ª FASE (GRUPO 30 E.P. 0514 ARTEIXO A CAIÓN).

1) Aprobar o Plan de conservación de vías provinciais 2004, 2ª fase integrado polos proxectos que a continuación se relacionan e tomar en consideración os proxectos incluídos nel cun presuposto de 1.496.219,31 euros con cargo á Aplicación 0401/511B/21001:

CÓDIGO	DENOMINACION	ORZAMENTO
04.1100.0004.0	GRUPO 3.- CEDEIRA, CERDIDO E VALDOVIÑO	258.015,46
04.1100.0016.0	GRUPO 15.- ARZÚA, BOQUEIXÓN, O PINO, TOURO	171.981,80
04.1100.0019.0	GRUPO 18.- CABANA DE BERGANTIÑOS , CORISTANCO, MALPICA DE BERGANTIÑOS, PONTECESO, ZAS	424.519,35
04.1100.0021.0	GRUPO 20.- CARNOTA, CEE, CORCUBIÓN, DUMBRÍA, MAZARICOS	122.183,62
04.1100.0022.0	GRUPO 21.- AMES, A BAÑA, NEGREIRA, VAL DO DUBRA	165439,20
04.1100.0025.0	GRUPO 24.- LOUSAME, NOIA	251.377,92
04.1100.0033.0	GRUPO 36.- E.P. 3404 SIERRA DE OUTES A DUMBRÍA	102.701,96
total.....		1.496.219,31

2) Aprobar o Plan complementario integrado pola obra que a continuación se indica, que se financiará con cargo ás baixas que se produzan na adxudicación das obras incluídas no Plan de conservación de vías provinciais 2004, 2ª fase.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ORZAMENTO
04.1100.0031.0	GRUPO 30.- C.P. 0514 ARTEIXO A CAION	83067,50
total.....		83067,50

3) Expoñer ao público os proxectos mediante anuncio que se ha insertar no Boletín Oficial da Provincia durante un prazo de 10 días para efectos de reclamacións, transcorrido o cal sen que estas se producisen consideraranse definitivamente aprobados.

9.-APROBACIÓN DO MODIFICADO NÚM. 1 DA AMPLIACIÓN DA PLATAFORMA E MELLORA DO TRAZADO NA E.P. 1105 NOIA A CABO DE CRUZ, DESDE O P.K. 2,100 AO P.K. 6,100 - LOUSAME

1.- Aprobar o proxecto reformado de modificado nº 1 da ampliación da plataforma e mellora do trazado na E.P. 1105 Noia a Cabo de Cruz, dende o pk. 2,100 ao pk. 6,100-Lousame, polo seu presuposto de contrata de 410.058,12 euros, que representan un incremento respecto ao primitivo de 68.154,59 euros, código 03.1110.0009.1.

2.- Formalizar en documento administrativo, co adxudicatario do contrato primitivo López Cao-Canarga-Casais-Noia II- UTE Lei 18/82, e con CIF G15890130, as modificacións do contrato, que aplicando a baixa de adxudicación supón un novo presuposto de adxudicación de 323.535,86 euros, que representan un incremento respecto ao primitivo de 53.773,97 euros, con cargo á aplicación 0401/511B/601.03

3.- Modificar a contía da garantía definitiva que queda incrementada na cantidade de 2.150,96 euros, que deberá ingresar o contratista na Caixa da Corporación dentro do prazo máximo de 15 días unha vez aprobada a modificación do contrato, quedando polo tanto fixada a garantía co citado incremento na cantidade de 12.941,44 euros.

10.-APROBACIÓN DO PROXECTO MODIFICADO DE SEGURIDADE VIAL NAS ESTRADAS PROVINCIAIS E.P. 1706, 3802 E 5813.

1.- Aprobar o proxecto modificado da mellora de seguridade vial E.P. 1706, E.P. 3802 e E.P. 5813 polo seu presuposto de contrata de 112.689,76 euros, que representan un incremento con respecto ao primitivo de 37.563,25 euros, código 01.7480.0002.1.

2.- Formalizar en documento administrativo, co adxudicatario do contrato primitivo Canarga, S.L. Con CIF B15360902, as modificacións do contrato, que aplicando a baixa de adxudicación supón un novo presuposto de adxudicación de 112.599,00 euros, que representan un incremento con respecto ao primitivo de 37.533,00 euros, con cargo á aplicación 0401/511B/601.03

3.- Modificar a contía da garantía definitiva que queda incrementada na cantidade de 1.501,32 euros, que deberá ingresar o contratista na Caixa da Corporación dentro do prazo máximo de 15 días unha vez aprobada a modificación do contrato, quedando polo tanto fixada a garantía co citado incremento na cantidade de 1.500,32 euros

11.-PROPOSTA DE MODIFICACIÓN DA NATUREZA E PORCENTAXE DE ACHEGA PROVINCIAL AO INSTITUTO FEIRAL DA CORUÑA (IFECO).

1º.- A Deputación Provincial da Coruña compromete a achega do 24% do custo das obras de construción do novo recinto feiral da Coruña, calculado respecto do presuposto de adxudicación das obras (22.260.936,99 euros), como achega ao capital fundacional de IFECO, en condición de achega sucesiva. Este compromiso é o compromiso máximo que asume a Deputación respecto da construción do novo recinto feiral

2º.- O libramento da achega citada realizarase mediante o aboamento da achega do 24% referido a cada unha das sucesivas certificacións de obra, debidamente tramitadas e aprobadas polo órgano competente da fundación.

3º.- Estabélcese como prazo final para a xustificación da execución e terminación das obras do novo recinto feiral na deputación a data do 30 de novembro de 2005, prazo que poderá ser ampliado por solicitude motivada da fundación.”

12.-PROPOSTA DE MODIFICACIÓN DAS ACTUACIÓNS DA PRIMEIRA ANUALIDADE DO PLAN DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DA COSTA DA MORTE.

1.- Aprobar as actuacións que se han desenvolver dentro do Plan de dinamización turística da Costa da Morte instrumentado a través do convenio administrativo que se ha subscribir entre a Secretaría Xeral de Turismo do Ministerio de Economía, a Secretaría Xeral de Turismo da Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo, a Deputación Provincial da Coruña, a Asociación de Empresarios de Hostalería da Coruña e a Asociación Profesional do Sector Turístico da Costa da Morte adecuándoas á relación aprobada pola Comisión de Seguimento do plan na sesión do 27.01.2004.

2.- A relación das actuacións que se han desenvolver e o cadro de financiamento por anualidades desta é a seguinte:

ACTUACIÓNS	2.003	2.004
Xerencia	395,84	31.137,16
Manuel corporativo marca	12.000	
Páxina web	50.000	25.000
Perfil turista e mercado (seguimento)	12.000	
Inventario náutico	0	
Centro Torres do Allo	110.387,16	85.362,84
Área Faro Fisterra	100.000	87.500
Proxecto	18.000	
Estudo fins do mundo	19.500	
Praias quilométricas	0	
Ruta dos muíños	150.000	100.000
Museo da Indumentaria	137.100	78.000
Proxecto	11.900	
Museo dos Naufraxios	11.900	
Formación (Plan de calidade)	24.000	23.000
Folletos	2.000	
Presentación	6.000	
Sinalética	15.000	
Estudo rutas sendeirismo e cicloturismo Costa da Morte	19.123	
Total de actuacións	699.306	430.000

3.- O presuposto total da anualidade 2003 do Plan de dinamización Turística da Costa da Morte (**cód.2003P0008**) ascende a 699.306 euros e as achegas quedan establecidas nos seguintes termos:

Achega Deputación provincial	300.000 euros
Achega Ministerio de Economía	399.306 "
Total	699.306 euros

4.- O presuposto da parte da anualidade 2004 agora aprobada ascende a 430.000,00 €

A achega provincial poderá facerse efectiva, de acordo coas previsións e requisitos fixados no convenio con cargo á Partida presupostaria **0305/751A/629.99**

13.-REXEITAMENTO DA IMPUGNACIÓN DO ACORDO PLENARIO POLO QUE SE APROBA O CADRO DE PERSOAL E RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAÑO ANO 2004.

1) Desestimar a impugnación do Acordo de aprobación do cadro de persoal e relación de postos de traballo ano 2004.

2) Ratificar o Cadro de persoal e relación de postos de traballo 2004, aprobados por Acordo plenario do 13 de febreiro de 2004.

3) Dar traslado do acordo definitivamente aprobado á Dirección Xeral de Administración Local da Consellería de Xustiza, Interior e Administración Local e á Dirección Xeral de Administración Local do Ministerio das Administracións Públicas para os efectos oportunos

14.-NOMEAMENTO DE REPRESENTANTE NA XUNTA CONSULTIVA DO PARQUE NATURAL DAS FRAGAS DO EUME

Nomear ao deputado Sr. D. Pablo Villamar Díaz como representante da Corporación na Xunta Consultiva do Parque Natural das Fragas do Eume.

15.-NOMEAMENTO DO REPRESENTANTE NA XUNTA CONSULTIVA DO PARQUE NATURAL DO COMPLEXO DUNAR DE CORRUBEDO E LAGOAS DE CARREGAL E VIXÁN.

“Nomear ao deputado Sr. D. Ramón Quintáns Vila como representante da Corporación na Xunta Consultiva do Parque Natural Complexo Dunar de Corrubedo e Lagoas de Carregal e Vixán.”

16.-ORDENANZA REGULADORA DO SERVIZO DE REXISTRO, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN Á CIDADANÍA.

1º.-Aprobar inicialmente a Ordenanza reguladora dos Servizos de Rexistro, Información Administrativa e Atención ó Cidadán que a continuación se indica

2º.- Someter o presente acordo a información pública e audiencia ós interesados por un prazo de trinta días para a presentación de reclamacións e suxestións.

3º.- Entender definitivamente adoptado o acordo no caso de que non se presenten reclamacións ou suxestións dentro do prazo establecido.

ORDENANZA REGULADORA DOS SERVIZOS DE REXISTRO, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN Ó CIDADÁN

TÍTULO I. REXISTRO

Capítulo I. Disposicións xerais

Artigo 1.- Obxecto.

Capítulo II. Presentación de escritos e comunicacións

Artigo 2.- Lugares de presentación.

Artigo 3.- Medios de presentación.

Artigo 4.- Efectos da presentación.

Artigo 5.- Modelos normalizados de solicitudes.

Artigo 6.- Recibos de presentación.

Capítulo III. Expedición de copias

Artigo 7.- Achea de documentos ó procedemento.

Artigo 8.- Expedición de copias e certificados de documentos administrativos.

Capítulo IV. Réxime do Rexistro

Artigo 9.- Oficinas de Rexistro.

Artigo 10.- Oficinas de Rexistro Auxiliares.

Artigo 11.- Funcións das oficinas de Rexistro.

Artigo 12.- Calendario e horario do Rexistro Xeral.

Capítulo V. Creación do Rexistro Telemático

Artigo 13.- Rexistro Telemático da Deputación Provincial da Coruña.

Artigo 14.- Dirección de acceso ó Rexistro.

Artigo 15.- Requisitos técnicos.

Artigo 16.- Procedementos do Rexistro Telemático.

Artigo 17.- Relación de procedementos administrativos susceptibles de tramitación a través do Rexistro Telemático.

Artigo 18.- Funcións e efectos do Rexistro Telemático.

Artigo 19.- Recepción.

Artigo 20.- Anotación de asentos.

Artigo 21.- Cómputo de prazos.

TÍTULO II. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN Ó CIDADÁN

Capítulo I. A información administrativa

Artigo 22.- A información administrativa xeral e particular.

Artigo 23.- A oficina de información.

Capítulo II. Queixas e suxestións

Artigo 24.- Suxestións e queixas.

Artigo 25.- Forma de presentación.

Artigo 26.- Tramitación.

Artigo 27.- Cuestionario de avaliación do persoal.

Capítulo III. Carta de servizos

Artigo 28.- Obxecto.

Artigo 29.- Contido.

Artigo 30.- Seguimento da carta de servizos.

Capítulo IV. A páxina web da Deputación

Artigo 31.- Acceso.

Artigo 32.- Contido.

TITULO I. DO REXISTRO

Capítulo I. Disposicións xerais

Artigo 1.- Obxecto

A presente ordenanza desenvolve o establecido no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, artigos 151 a 162 e 207, no ámbito competencial da Deputación da Coruña.

Existe na Deputación un Rexistro Xeral de documentos no que constan a entrada dos documentos que se reciben e a saída dos que se despachan definitivamente.

O Rexistro Xeral pode desconcentrarse para adaptarse ás características da organización dos servizos da Deputación.

Capítulo II. Presentación de escritos e comunicacións

Artigo 2.- Lugares de presentación

Os cidadáns teñen dereito a presentar as solicitudes, escritos e comunicacións que dirixan ós órganos, autoridades ou particulares que dependen da Corporación Provincial, así

como a documentación complementaria que acompañe a aqueles en calquera dos seguintes lugares:

- a) Nas oficinas do Rexistro Xeral da Deputación.
- b) Nas oficinas dos Rexistros Auxiliares do Xeral da Deputación.
- c) Nos que establece o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- d) Nos Rexistros dos concellos da provincia da Coruña, sempre que previamente se subscriba ó correspondente convenio.
- e) En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

Artigo 3.- Medios de presentación

1. A presentación de solicitudes, escritos, comunicacións e documentos nos Rexistros da Deputación Provincial da Coruña poderase efectuar polos seguintes medios:

- a) En soporte papel.
- b) Por medios telemáticos, de acordo co disposto pola presente ordenanza no seu título I, capítulo V.

2. Nas oficinas de Rexistro ás que se refire o artigo 2.a) e b) poñerase a disposición daquelas persoas que pretendan a presentación simultánea dun número superior a 10 solicitudes, escritos ou comunicacións un modelo para que relacionen aquelas, numerándoas e especificando a identidade dos interesados, os órganos destinatarios e un extracto dos contidos.

Artigo 4.- Efectos da presentación

1. A data de entrada dos escritos dirixidos á Deputación Provincial da Coruña nos lugares dispostos no artigo 2 desta ordenanza producirá efectos, no seu caso, no tocante ó cumprimento dos prazos dos cidadáns.

2.- A data de entrada dos escritos ós que se refire o apartado anterior no Rexistro da Deputación producirá como efecto o inicio do cómputo dos prazos que deba cumprir a Administración provincial, e en particular do prazo máximo para notificar a resolución expresa.

Artigo 5.- Modelos normalizados de solicitudes

1. Cando se estime conveniente para facilitar ós cidadáns a achega dos datos e informacións requiridos ou para simplificar a tramitación do correspondente procedemento, poderanse establecer modelos normalizados de solicitude mediante resolución do presidente.

Deberán ser admitidos os datos que os solicitantes acompañen para precisar ou completar os datos do modelo.

2. Os modelos referidos no apartado anterior terán os seus equivalentes nos sistemas normalizados de solicitude que permitan a transmisión por medios telemáticos dos datos e informacións requiridos. Os ditos sistemas aprobaraos por resolución o presidente.

Artigo 6. Recibos de presentación

1. Toda persoa que presente un documento no Rexistro poderá solicitar un recibo gratuíto onde conste día e hora de presentación, número de entrada e referencia do seu contido. En lugar de recibo poderá entregarse copia cuñada do documento, se achega copia

do documento o interesado. A oficina de Rexistro deberá verificar a exacta concordancia entre o documento e a copia antes de cuñala.

2. Cando o documento se presente telematicamente o recibo expedirase de acordo coas características do soporte, medio ou aplicación e deberá facer constar igualmente os datos citados no apartado anterior.

3. O recibo fará proba da data na que o documento ingresou no Rexistro.

Capítulo III. Expedición de copias

Artigo 7.- Achea de documentos ó procedemento

Os escritos poderán presentarse acompañados do documento ou documentos nos que funden o seu dereito os interesados.

1. Cando se requira no procedemento a achega de documentos orixinais o interesado terá dereito á expedición dunha copia dilixenciada cun cuño no que figurará:

- a) Data de entrega do documento orixinal.
- b) Unidade destinataria do documento orixinal e referencia ó procedemento para a tramitación do cal se entrega.

A oficina de Rexistro levará un rexistro das copias dilixenciadas que expida, no que figurarán os datos sinalados no parágrafo anterior.

2. Cando o procedemento requira a achega de copias compulsadas o interesado achegará, xuntamente co documento orixinal, unha copia del. A oficina de Rexistro fará o cotexo, comprobando a identidade de contidos do orixinal e a súa copia, devolverá o orixinal ó interesado e unirá ó escrito a copia dilixenciada cun selo de compulsada que expresará a data na que se practica, así como a persoa que expide a copia compulsada.

A copia compulsada terá a mesma validez ca o orixinal no procedemento de que se trate, sen que en caso ningún acredite a autenticidade do documento orixinal.

3. As oficinas de Rexistro non están obrigadas a expedir copias compulsadas de documentos orixinais que non se presenten acompañando escritos presentados no Rexistro.

Artigo 8.- Expedición de copias e certificados de documentos administrativos

1. Todos os cidadáns teñen dereito a obter copias e certificacións de todos os actos, resolucións, acordos, libros e documentos que existan nas dependencias da Deputación.

As certificacións e copias certificadas ou compulsadas dos documentos públicos teñen a mesma validez e eficacia ca estes, producindo idénticos efectos fronte ás administracións públicas e ós interesados.

2. A solicitude pode ser denegada ou limitada mediante resolución motivada en todo canto afecte á seguridade e defensa do Estado, á investigación dos delitos ou á intimidade das persoas nos supostos do art. 9.4 do R.D. 772/1999, do 7 de maio.

Capítulo IV. Réxime do Rexistro

Artigo 9.- Oficinas de Rexistro

Na Deputación existirá un Rexistro Xeral para que consten con claridade as entradas dos documentos que se reciban e a saída dos que se despachen definitivamente.

Artigo 10.- Oficinas de Rexistro Auxiliares

1. A existencia dun único Rexistro Xeral entenderase sen prexuízo da súa organización desconcentrada en Rexistros Auxiliares, que son as oficinas que exercendo idénticas funcións ca o Rexistro Xeral se atopan en dependencias diferentes.

2. A instalación en soporte informático das oficinas de Rexistro garantirá a plena interconexión e integración das de carácter xeral e das de carácter auxiliar, establecendo unha única numeración correlativa dos asentos en función da orde temporal de recepción ou saída.

Artigo 11.- Funcións das oficinas de Rexistro

Constitúen funcións propias dos Rexistros, tanto xeral como auxiliares, as seguintes:

- a) A recepción de solicitudes, escritos e comunicacións dirixidas á Deputación, así como os documentos que os acompañen.
- b) A expedición de recibos da presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.
- c) A anotación de cada un dos documentos que se reciban nas oficinas da Deputación.
- d) A anotación de todos os oficios, notificacións, ordes, comunicacións, certificacións, expedientes ou resolucións que emanen das autoridades ou funcionarios da Deputación.
- e) A clasificación dos documentos ingresados e a posterior distribución entre as distintas oficinas.
- f) A expedición de copias dilixenciadas dos documentos orixinais que os interesados deban achegar coa solicitude.
- g) A realización de cotexos e de copias compulsadas de documentos orixinais achegados polos interesados.
- h) Calquera outra que lle atribúan legal ou regulamentariamente.

Artigo 12.- Calendario e horario do Rexistro Xeral

O réxime de días e horarios de apertura das oficinas de Rexistro da Deputación Provincial da Coruña establecerase mediante resolución da Presidencia que non poderá establecer un réxime de atención horario inferior ó disposto na lexislación de procedemento administrativo común.

Capítulo V. Creación do Rexistro Telemático

Artigo 13.- Rexistro Telemático da Deputación Provincial da Coruña

Créase o Rexistro Telemático da Deputación Provincial da Coruña para a recepción ou saída de todas as solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por vía telemática mediante firma electrónica avanzada relacionados cos procedementos e actuacións ós que se refire o artigo 17.

O Rexistro Telemático actúa como un rexistro auxiliar do Rexistro Xeral.

Artigo 14.- Enderezo de acceso ó Rexistro

O acceso ó Rexistro Telemático realizarase dende a páxina web da Deputación Provincial da Coruña, accesible no enderezo especificado no artigo 31 da presente ordenanza.

Artigo 15.- Requisitos técnicos

Para a presentación telemática de escritos, solicitudes e comunicacións no Rexistro Telemático o interesado deberá posuír un certificado dixital baixo a norma X.509 V3 expedido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre-Real Casa da Moeda.

Artigo 16.- Procedementos do Rexistro Telemático

Os procedementos para os que poderá utilizarse o Rexistro Telemático figurarán no enderezo electrónico de acceso ó Rexistro.

Todas as solicitudes, escritos e comunicacións que se habiliten para a tramitación electrónica estarán dispoñibles nun apartado específico, para tramitación electrónica, da páxina web da Deputación, accesible no enderezo especificado no artigo 31 da presente ordenanza.

Artigo 17.- Relación de procedementos administrativos susceptibles de tramitación a través do Rexistro Telemático

O presidente da Corporación será competente para aprobar e modificar a relación de procedementos para os que será posible presentar solicitudes, escritos e comunicacións a través do Rexistro Telemático.

Artigo 18.- Funcións e efectos do Rexistro Telemático

1. O Rexistro Telemático ten as seguintes funcións:

- a) Recepción e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións relativos ós trámites e procedementos ós que se refire o artigo 16.
- b) Anotación dos correspondentes asentos de entrada e saída.

Non se realizarán funcións de expedición de copias dilixenciadas ou compulsadas dos documentos que, no seu caso, se transmitan xunto coa solicitude, escrito ou comunicación.

2. A presentación de escritos no Rexistro Telemático produce os seguintes efectos:

- a) O Rexistro Telemático debe admitir a presentación por medios telemáticos de solicitudes, escritos e comunicacións relativos ós procedementos ós que se refire o artigo 16. En caso ningún terá carácter obrigatorio a presentación por medio do Rexistro Telemático.

A devandita presentación terá idénticos efectos cá efectuada polos demais medios admitidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

- b) A recepción de documentación para procedementos diferentes dos que se refire o artigo 17 non producirá ningún efecto. A presentación considerarase como non efectuada, procedéndose ó seu arquivo.

- c) A presentación telemática de documentación non implicará a modificación dos prazos establecidos legalmente.

Artigo 19.- Recepción

1. A presentación de solicitudes, escritos e comunicacións poderá realizarse no Rexistro Telemático durante as vinte e catro horas de todos os días do ano. O Rexistro Telemático rexerá pola data e hora oficial española correspondente á península, que figurará visible no enderezo electrónico de acceso ó Rexistro.

2. As interrupcións necesarias por razóns técnicas previsibles anunciaranse ós potenciais usuarios do Rexistro Telemático coa antelación que resulte posible. Noutros casos, e sempre que sexa posible, o usuario terá á vista unha mensaxe na que se comunique tal circunstancia.

3. O Rexistro Telemático emitirá polo mesmo medio unha mensaxe de confirmación da recepción da solicitude, escrito ou comunicación no que constarán os datos proporcionados polo interesado, xunto coa acreditación da data e hora na que se produciu a recepción e unha clave de identificación da transmisión. A mensaxe de confirmación, que estará configurada de xeito que poida ser impresa ou arquivada informaticamente polo interesado e garanta a identidade do Rexistro, terá o valor de recibo de presentación para efectos do sinalado no artigo 6.2 desta ordenanza.

O usuario será advertido de que a non recepción da mensaxe de confirmación ou, no seu caso, a recepción dunha mensaxe de indicación de erro ou deficiencia de transmisión, supón que non se ten producido a recepción e polo tanto deberá realizarse a presentación noutro momento ou mediante outros medios.

Artigo 20.- Anotación de asentos

1. O sistema de información que soporte o Rexistro Telemático garantirá a constancia de cada asento que se practique e do seu contido, establecéndose un rexistro por asento, identificándose cada documento asociado mediante un nome de campo predefinido e asociándose á súa vez cada documento ó número de asento correspondente. Cada tipo de trámite para o que estea habilitado a presentación de solicitudes, instancias e comunicacións terá asignados os seus propios ficheiros de forma individualizada.

2. O Rexistro Telemático garantirá a constancia de cada asento practicado, identificando cada presentación cos seguintes datos:

Un número ou código de rexistro individualizado.

A identidade do presentador. O Rexistro Telemático recollerá o seu nome e apelidos, documento nacional de identidade, enderezo postal e, no seu caso, calquera outro dato que se requira en cada procedemento regulado.

Data e hora de presentación proporcionada polo sistema no que reside o Rexistro Telemático.

No caso de que o presentador actúe en representación dun terceiro, nome completo e NIF se se trata dunha persoa física, e nome da entidade e CIF se se trata dunha persoa xurídica ou outras entidades sen personalidade xurídica.

No seu caso, a identidade do órgano ó que se dirixe o documento electrónico.

Procedemento co que se relaciona.

Natureza e contido da solicitude rexistrada.

Artigo 21.- Cómputo de prazos

A presentación de solicitudes, escritos e comunicacións no Rexistro Telemático, a súa recepción así como as remisións de escritos e comunicacións por aqueles, rexerá para os efectos de cómputo dos prazos fixados en días hábiles polos seguintes criterios:

- a) Serán considerados días inhábiles para o Rexistro Telemático os así declarados para todo o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) A entrada de escritos recibidos nun día inhábil para o Rexistro Telemático entenderase recibido na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para estes efectos, no asento de entrada inscribíranse como data e hora de presentación aquelas nas que se produciu efectivamente a recepción, constando como data e hora de entrada as cero horas e un minuto/segundo do primeiro día hábil seguinte.
- c) O Rexistro Telemático non realizará nin anotará saídas de escritos e comunicacións en días inhábiles.

TÍTULO II. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E ATENCIÓN Ó CIDADÁN

Capítulo I. A información administrativa

Artigo 22.- A información administrativa xeral e particular

1. A información administrativa é a canle a través da cal os cidadáns poden acceder ó coñecemento dos seus dereitos e obrigas, e á utilización dos bens e servizos públicos.

A información poderá ser xeral ou particular.

2. A información xeral é a relativa á estrutura organizativa e funcional incluíndo o directorio de unidades administrativas e horarios; a referida á tramitación de procedementos; ós servizos públicos e prestacións, así como cantos datos teñan necesidade de coñecer os cidadáns nas súas relacións coa administración provincial, que non teñan o carácter de información particular.

A información xeral facilitarase obrigatoriamente ós cidadáns, sen esixir lexitimación ningunha.

3. A información particular é a que se refire ó estado de tramitación dos expedientes administrativos.

A información particular só poderá ser facilitada ás persoas coa condición de interesado no procedemento ou ós seus representantes legais. A información sobre documentos que conteñan datos de carácter persoal estará reservada ás persoas ás que se refiran coas limitacións e nos termos establecidos na normativa estatal e autonómica sobre protección de datos de carácter persoal.

Artigo 23.- A oficina de información

A oficina principal de información e atención ó cidadán radicará no Pazo Provincial.

Os cidadáns poderán acceder á información presencialmente, por escrito, por teléfono ou por medios telemáticos.

As informacións emitidas terán mero carácter informativo para quen as solicite e non terán en caso ningún o carácter de interpretación normativa ó que se refire o artigo 37.10 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Capítulo II. Queixas e suxestións

Artigo 24.- Suxestións e queixas

Os cidadáns poderán presentar as queixas, reclamacións, iniciativas ou suxestións que estimen convenientes sobre o funcionamento das unidades administrativas.

As suxestións e queixas formuladas non terán en caso ningún a cualificación de recurso administrativo nin a súa presentación suspenderá os prazos establecidos na normativa vixente.

Artigo 25.- Forma de presentación

1. Por escrito, indicando o seu nome, apelidos e domicilio para efectos de notificación, e os feitos que motivan a queixa ou suxestión. As suxestións poderán ser presentadas de forma anónima.

2. Por medios telemáticos.

3. En calquera dos lugares establecidos no artigo 2 desta ordenanza.

4. Nas oficinas de Rexistro facilitarase modelo impreso da folla de suxestión ou queixa. Tamén estará dispoñible na páxina web da Deputación.

Serán admitidas non obstante as queixas e suxestións formuladas sen suxeición a impreso ningún.

Artigo 26.- Tramitación

Recibida a queixa ou suxestión remitirase á Secretaría Xeral, quen á súa vez dará traslado ó servizo afectado. Este remitirá en 10 días informe coa proposta de actuación en relación á queixa ou suxestión ó presidente que, no seu caso, ditará resolución das medidas que se han adoptar. O servizo afectado comunicarlle as medidas adoptadas ó cidadán, dando traslado do informe, da resolución, no seu caso, e da comunicación á Secretaría Xeral.

Artigo 27.- Cuestionario de avaliación do persoal

Na oficina de información existirá a disposición dos cidadáns que realicen xestións nos servizos provinciais un cuestionario de avaliación do servizo e do persoal que os atendeu, que será tomado en consideración como forma de colaboración e participación na prestación do servizo.

Capítulo III. Carta de servizos

Artigo 28.- Obxecto

A carta de servizos é un instrumento de información ós cidadáns sobre os servizos que ten encomendados a Deputación e dos dereitos dos usuarios en relación con estes servizos.

Artigo 29.- Contido

A carta de servizos terá o seguinte contido:

- Datos identificativos e fins da Deputación.
- Servizos que presta.
- Dereitos dos usuarios en relación cos servizos.
- Formas de colaboración e participación dos usuarios na mellora dos servizos.
- Posibilidade da presentación de queixas e suxestións ás que se refire o capítulo II do título II da presente ordenanza.
- Compromisos de calidade.
 - Niveis de calidade ofertados.
 - Indicadores para a avaliación da calidade.
- Enderezos postais, telemáticos e teléfonos de todas as oficinas onde se prestan cada un dos servizos.

Artigo 30.- Seguimento da carta de servizos

O primeiro trimestre de cada ano, a partir do seguinte ó da aprobación da carta de servizos, realizarase un informe sobre o grao de cumprimento dos compromisos declarados na correspondente carta, analizando as desviacións e explicando as medidas correctoras adoptadas.

Capítulo IV. Páxina web da Deputación

Artigo 31.- Acceso

O acceso á información que a Deputación Provincial da Coruña ofrece a través de Internet terá lugar no enderezo: <http://www.dicoruna.es/>.

Dende a primeira páxina do web da Deputación Provincial da Coruña accederase, entre outros temas, á información administrativa que ofrece a Deputación, á tramitación de queixas e suxestións, á tramitación telemática de procedementos e ó Boletín Oficial da Provincia.

Artigo 32.- Contido

O Servizo de Organización, Calidade e Modernización actuará como centro coordinador de información, garantindo a homoxeneidade e integridade do seu contido, co obxecto de evitar duplicidades e contradicións.

Así mesmo realizará o mantemento e actualización, revisará os formatos e a calidade técnica dos contidos publicados.

17.- INTEGRACIÓN DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA NO PADROADO DA FUNDACIÓN EUGENIO GRANELL.

1.-Aceptar a integración da Deputación Provincial da Coruña, como patrón institucional na “Fundación Eugenio Granell”, atendendo ao interese xeral que concorre nos obxectivos e finalidades dela.

2.-Aprobar os estatutos polos que se rexe a Fundación, segundo resulta da certificación do secretario xeral do Concello de Santiago de Compostela, en relación ao acordo do Pleno dese concello do 29 de novembro de 1996.

3.-Designar ao presidente da Deputación para que a represente nos órganos de goberno da “Fundación Eugenio Granell”.