



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

EXPEDIENTE 2024/G010/000005. PLENO SESIÓN ORDINARIA 11 DE ABRIL DE 2024.

ACTA N° 2024/05

SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN

Lugar: Salón de Plenos da Casa do Concello de Touro

Data: xoves 11 de abril de 2024

Hora de comezo: 21:06 horas

Hora de remate: 22:17 horas

PRESIDE:

ROBERTO CASTRO ROCAMONDE (alcalde-presidente)

ASISTEN:

Concelleiros

Partido Popular (PP)

JESUS JOSE REBOREDO GONZALEZ

REBECA MARÍA CODESIDO BARREIRO

ALFREDO SOUTO CASTELO

ISOLINA SUAREZ MILLAN

MARÍA DEL CARMEN CARREIRA TOJO

Movemento Veciñal de Touro (pMVdeT)

DARIO REY SUAREZ

ANGELICA DOLORES LAMAS LOUZAO

JOSE LUIS RAMOS BARREIRO

Partido Galego (PG)

JESUS MARTINEZ PEREIRA

Bloque Nacionalista Galego (BNG)

XOÁN ANTÓN LOUZAO RODRÍGUEZ

Outras asistencia:

JOSÉ LÓPEZ GONZÁLEZ, Secretario-Interventor.

Constitúese o Pleno da Excelentísima Corporación en sesión ordinaria conforme á convocatoria e segundo a orde do día que se remitiu aos concelleiros coa antelación legalmente requirida.

Iniciase a sesión dando lectura, por parte do Sr. Alcalde, da declaración institucional subscrita por todos os grupos políticos que foi trasladada polas asociacións Ecoloxistas en Acción, Amigos da Terra e Greenpeace relativa aos dereitos do río Ulla e dos compromisos da súa comunidade ribeirá.

1. PREÁMBULO

O **artigo 45 da Constitución** establece que todas as persoas teñen o dereito a gozar dun ambiente adecuado para o seu desenvolvemento, así como o deber de conservalo. Na propia interpretación do Tribunal Supremo, *“a diferenciación entre os males que afectan á saúde das persoas e os riscos que danan a outras especies animais ou vexetais e o ambiente débese, en grande medida, a que o ser humano non se sente parte da natureza senón como unha forza externa destinada a dominala ou conquistala para poñela ao seu servizo”* (STS de 30 de novembro de 1990, FD 17.2).

Na última década ten gañado peso o **recoñecemento dos dereitos da natureza**, establecendo dereitos intrínsecos asociados a diversos ecosistemas. Xa son **máis de 30 os países** nos que se

adoptaron instrumentos lexislativos para o seu recoñecemento, en moitos casos referidos a determinados cursos fluviais como o río Whanganui en Nova Zelandia, o río Ganxes na India, o río Buriganga en Bangladesh ou o río Atrato en Colombia. No caso español, a Lei 19/2022, do 30 de setembro, para o recoñecemento de personalidade xurídica á **lagoa do Mar Menor** e a súa conca, recoñeceu por primeira vez un ecosistema como suxeito de dereitos. Recentemente foi **en Galiza o Concello de Outes** quen realizou unha declaración institucional dos dereitos do **río Tins**.

O **río Ulla** é un dos ríos máis importante de Galicia, sendo un elemento vertebrador do territorio de tres das catro provincias galegas e configurador da paisaxe. Nace na fonte Poteira en Olveda (Comarca da Ulloa, Antas de Ulla, Lugo) e logo de percorrer 136 km desemboca na Ría de Arousa, no Océano Atlántico; drenando en total unha conca de 2.803km², sendo navegabeis os 15 últimos quilómetros dende Pontecesures. Por lonxitude é o terceiro río galego, tras o Miño e o Sil, e fai de fronteira natural entre A Coruña e Pontevedra. O seu esteiro marca o límite norte e occidental do territorio, que toca Vilagarcía e Vilanova de Arousa na súa parte suroeste.

Ten como principais afluentes o Arnego, Pambre, Furelos, Deza e o Sar, ademais dunha multitude de regos menores que fan del a segunda conca hidrográfica en importancia da comunidade galega. No seu percorrido polas provincias de Lugo, A Coruña e Pontevedra baña e abastece ós concellos: Antas de Ulla, Monterroso, Palas de Rei, Agolada, Santiso, Vila de Cruces, Arzúa, Touro, Boqueixón, Silleda, A Estrada, Vedra, Teo, Padrón, Pontecesures, Dodro, Valga, Catoira, Rianxo, Vilagarcía de Arousa, Boiro, Ribeira, A Pobra do Caramiñal.

Á importancia histórica dos usos tradicionais de rega, abastecemento, moenda e pesca súmase a súa importancia contemporánea para o lecer, celebración e deporte, pois é un río perfecto para a práctica de deportes acuáticos.

O **río Ulla é un hábitat natural para aves e multitude de especies acuáticas**, merlos acuáticos, picapeixe, auganeira, garza cincenta, lavandeiras, mexilón de río, lontras, anfibios como a píntega rabilonga, o sapillo pintoxo, coellos, ourizos, donicelas, marta, raposo, xeneta, teixugo, turón, largato das silveiras, ademais de contar cunha ampla biodiversidade acuática de especies de peixes e interés comunitario como o sábalo, arcasil, a boga e fonte de abastecemento e importancia ecolóxica e económica como son ás troitas, anguías (en estado crítico de extinción) e a lampreas. Tamén é un río salmoneiro, continuamente ameazada por mor da continua contaminación das súas augas procedente dos residuos industriais, agrogandeiros e da cotaminación da minaría.

O **río Ulla** pertence á reserva hidrolóxica Galicia-Costa con tres zonas diferenciadas: Reserva Natural Fluvial del Río Ulla-Deza Zona Deza, Reserva Natural Fluvial del Río Ulla-Deza Zona Río Asneiro, Reserva Natural Fluvial del Río Ulla-Deza Zona Río Grovas; unha reserva hidrolóxica formada polos ríos, tramos de río, lagoas, acuíferos, masas de auga ou partes de masas de auga, declarados como tales dadas as súas especiais características ou a súa importancia hidrolóxica para a súa conservación en estado natural (Artigo 25 da Lei 10/2001, de 5 de xullo, do Plan Hidrolóxico Nacional).

Outro dos valores do río Ulla é a **Zona de Especial Conservación (ZEC) Sistema fluvial Ulla-Deza** nos municipios de Touro, Vila de Cruces, Boqueixón, Vedra, Pontecesures, Silleda, Valga, Teo, Ames, Brión, Rois, Padrón, Dodro, Rianxo e Catoira. As zonas ZEC son áreas de grande interés medioambiental para a conservación da biodiversidade, designadas polos Estados membros da Unión Europea para integrarse dentro da **Rede Natura 2000**.

Os bosques de ribeira do río Ulla son dos máis ricos e mellor conservados, regalando vida e verdor ao seu paso, con fragas cheas de vida e nutrientes, musgos, liques, fentos, carballos, nogueiras forman parte do entorno, aínda que a acción humana ocasiona unha forte redución de moitas zonas en favor de especies invasoras, pirófitas como o eucalipto. O toxal-brezal é a formación de matogueiras máis abundante nas ribeiras, entre o que atopamos con variedades de amieiros, freixos, bidueiros, salgueiros.

Culturalmente a ribeira do Ulla está ligada ás tradicións sendo todo un símbolo paisaxístico, cultural i económico, con numerosas elementos patrimoniais no seu curso como pontes que atesouran séculos de historia, muíños, castelos, balnearios, fontes termais, festas tradicionais vencelladas co seu nome, con referencias mesmo no Códice Calixtino formando parte do Camiño de Santiago en numerosos tramos.

Mediante esta declaración a comunidade ribeirá do río Ulla no **Concello de Touro**, comprendida coa veciñanza das parroquias da súa conca hidrográfica, as súas institucións, entidades e colectivos, así como polas restantes persoas usuarias, visitantes e beneficiarias do río Ulla, asumen os seguintes



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

dereitos e compromisos.

Dereitos do río Ulla

Proclámanse os seguintes Dereitos do río Ulla e da súa conca hidrográfica neste concello:

- A. Dereito á vida e a existencia como ecosistema en equilibrio para continuar dando vida e benestar ás comunidades humanas e non-humanas que vertebra e acolle.
- B. Dereito a estar limpo e libre de contaminación e outras actividades que supoñan un risco ou prexuízo ao ecosistema.
- C. Dereito á renaturalización e rexeneración das súas capacidades biolóxicas, dinámicas naturais e resiliencia e a continuar evolucionando naturalmente sen interrupcións causadas pola actividade humana.
- D. Dereito á protección e conservación, mediante os instrumentos de planificación e ordenación do territorio dispoñíbeis.
- E. Dereito a fluír de xeito libre e sen impedimentos, desde as súas fontes ata a ría, de modo que continúe sendo peza fundamental dun ecosistema saudábel.
- F. Dereito a ser respectado e a manter a súa identidade e integridade como ecosistema único e auto-regulado.
- G. Dereito a manter e recuperar as súas marxes e os seus bosques de ribeira, cuxas raíces estabilizan as marxes e serven como protección en episodios de cheas.
- H. Dereito a que se conserve, divulgue e transmita interxeracionalmente o patrimonio cultural e biocultural, material e inmaterial, que alberga e ao que dá sentido.
- I. Dereito á reparación e restitución fronte a calquera dano, pasado, presente ou futuro, que teña sido causado pola acción ou omisión humana, e que vulnere os dereitos establecidos nesta Declaración.

2. COMPROMISOS DA COMUNIDADE RIBEIRÁ DO RÍO ULLA

A comunidade ribeirá do río Ulla no **Concello de Touro**, comprendida coa veciñanza das parroquias da súa conca hidrográfica, as súas institucións, entidades e colectivos, así como polas restantes persoas usuarias, visitantes e beneficiarias do río Ulla, asumen os seguintes Compromisos:

- A. A recoñecer, respectar e promover os dereitos e compromisos establecidos nesta Declaración.
- B. A gozar e agradecer a beleza, os múltiples presentes da natureza e os beneficios para a saúde física e mental que ofrece o río Ulla á comunidade, presente e futura.
- C. A actuar de xeito efectivo e inmediato ante a infracción dos dereitos do río Ulla, particularmente ante a existencia de verteduras contaminantes, presenza de lixo, danos ao patrimonio cultural e biocultural, apropiación das marxes e impedimento do dereito de paso, e outras agresións que supoñan a destrución dos ecosistemas ou a alteración dos ciclos naturais, garantindo que estas sexan reparadas e se esixan as correspondentes responsabilidades.
- D. A actuar fronte a presenza ou introdución de especies exóticas invasoras e doutros organismos ou material orgánico ou inorgánico que poidan alterar o patrimonio biolóxico do río Ulla.
- E. A non vivir de costas ao río, asumindo o papel de axentes activos para a renaturalización, rexeneración e recuperación do patrimonio natural do río Ulla e das súas ribeiras.
- F. A recuperar a fauna fluvial, hoxe minorada, con medidas como a introdución e mellora de escalas para peixes e a consolidación ou creación de illas e corredores de biodiversidade.
- G. A defender e por en valor o patrimonio cultural, histórico e biocultural, tanxible e intanxible, asociado ao río Ulla e ás súas ribeiras, recuperando muíños, pontellas e outros elementos da arquitectura popular, xunto coas súas historias orais e escritas que conforman a identidade das comunidades ribeirás.
- H. A promover iniciativas de ciencia cidadá e investigación sobre o ecosistema do río Ulla, os seus valores naturais e patrimoniais e as ameazas existentes ou posíbeis

- I. A emprender campañas de divulgación, concienciación, voluntariado e educación ambiental sobre a importancia ecosistémica do río Ulla, dos beneficios da súa protección e das ameazas ás que se enfronta.
- J. A recuperar espazos para o baño e o lecer de xeito respectuoso coa integridade do ecosistema.
- K. A promover a educación e a transmisión interxeracional de coñecementos e da memoria social e historia asociada ao río, os seus espazos, usos tradicionais e patrimonio biocultural.
- L. A participar de xeito efectivo e real na gobernanza e nas decisións que se adopten sobre o río Ulla e as súas ribeiras, incluíndo o exercicio pleno dos dereitos establecidos na Convención de Aarhus no ámbito dos dereitos de participación, acceso á información ambiental e acceso á xustiza no ámbito ambiental.
- M. A defender nas institucións a necesidade das intervencións, investimentos e modificacións normativas que sexan necesarias para o mellor cumprimento dos Dereitos do río Ulla, en ámbitos como o saneamento, a restauración do patrimonio natural e cultural e o control de especies exóticas invasoras.
- N. A recuperar e potenciar a agricultura ecolóxica nas zonas de ribeira, poñendo en valor as variedades e produtos locais como base dunha gastronomía saudábel e de calidade vinculada á propia saúde do medio natural.

1 A continuación procédese a tratar os asuntos establecidos na orde do día.

2 I PARTE DE ADOPCIÓN DE ACORDOS

- 1 EXPEDIENTE 2024/G010/000003. Pleno do Concello. Sesión ordinaria do 8 de febreiro de 2024. Aprobación da acta da sesión.
- 2 EXPEDIENTE 2024/G010/000004. Pleno do Concello. Sesión ordinaria do 14 de marzo de 2024. Aprobación da acta da sesión.
- 3 EXPEDIENTE 2024/G006/000070. Adhesión a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).
- 4 EXPEDIENTE 2024/G015/000001. Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Touro.
- 5 EXPEDIENTE 2024/G015/000002. Ordenanza municipal para a protección e conservación dos camiños e vías públicas municipais en relación coas operacións de saca de madeira.
- 6 EXPEDIENTE 2024/X999/000009. Aprobación da política de seguridade da información do Concello de Touro.

II PARTE DE CONTROL

- 7 EXPEDIENTE 2024/G006/000050. Decretos da Alcaldía ditados entre o 6 de febreiro e o 10 de marzo de 2024. Toma de razón.
- 8 Mocións
- 8.1. Moción do grupo municipal do BNG para presentar alegacións ao proxecto ALTRI.
- 8.2. Moción do grupo municipal do BNG para a colocación dun sistema que permita as proxeccións na casa da cultura
- 8.3. Moción do grupo municipal do Partido Popular para a aprobación da obra “Mellora da seguridade viaria na pista de Andeade á Santaia”
- 9 Rogos e preguntas



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

I PARTE DE ADOPCIÓN DE ACORDOS

1 EXPEDIENTE 2024/G010/000003. Pleno do Concello. Sesión ordinaria do 8 de febreiro de 2024. Aprobación da acta da sesión.

ANTECEDENTES

08.02.2024. Sesión do Pleno do Concello.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (artigo 50).

Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais (artigos 109 e 110).

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO. Aprobar a acta da sesión ordinaria do Pleno do Concello que tivo lugar o 8 de febreiro de 2024.

SEGUNDO. Incorporar a dita acta ao Libro de Actas do Pleno do Concello, autorizándoa coa sinatura do secretario da Corporación de maila do alcalde, conforme ao previsto no artigo 113.1 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, en relación co artigo 110 do mesmo texto legal.

INTERVENCIÓNS

O voceiro do BNG, Sr. Xoan Louzao di que se vai abster porque houbo un problema na comunicación da documentación que non lle chegou.

O voceiro do PP, Sr. Reboredo González di que no punto do acordo do Plan Provincial despois das intervencións, lendo o parágrafo que consta na acta intervéñ o alcalde por alusións, onde di *O Sr. Alcalde intervéñ por alusións as palabras do voceiro do PP dicindo que non lle negou a presentación da moción, puido facelo por vía de urxencia dado que no no fixo no prazo pertinente de convocatoria do pleno, sucede que o portavoz do PP pretendía, non sei se pasándose de listo, permítame a expresión, facerse unha proposta de resolucións e negouse por activa e por pasiva a presentar unha moción, non presentou unha moción porque non quería presentar unha moción senón que quería facer funcións de goberno dende a oposición e funcións de Alcalde dende portavoz do PP na oposición e quería presentar unha proposta de resolución na cal non ten competencia. Eso foi o que pasou.* Di que discrepa totalmente coa redacción deste párrafo, e quere explicar o motivo da discrepancia.

Intervén o sr. Alcalde dicindo que pode discrepar coa redacción, agora o que está facendo é interpretar o que eu dixen.

O Sr. Reboredo di que non se recolle na acta o que dixo vostede, e non se lle permitiu votar a urxencia desa moción, cando na acta dise que si, quero deixar constancia diso.

Intervén o Sr. alcalde dicindo entón a discrepancia está en que a acta non recolle o que eu dixen.

O Sr. Reboredo González di que si, que a acta non recolle o que dixo o Alcalde, con eso bástame.

VOTACIÓNS

A continuación, procedeuse á votación de aprobación da acta, que resultou aprobada pola maioría absoluta por dez votos a favor (5 do PP, 4 de PMVXT e 1 de PG) e a abstención do concelleiro do BNG, sendo once o número legal de membros.

2 EXPEDIENTE 2024/G010/000004. Pleno do Concello. Sesión ordinaria do 14 de marzo de 2024. Aprobación da acta da sesión.

ANTECEDENTES

14.03.2024. Sesión do Pleno do Concello.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (artigo 50).

Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais (artigos 109 e 110).

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO. Aprobar a acta da sesión ordinaria do Pleno do Concello que tivo lugar o 14 de marzo de 2024.

SEGUNDO. Incorporar a dita acta ao Libro de Actas do Pleno do Concello, autorizándoa coa sinatura do secretario da Corporación de maila do alcalde, conforme ao previsto no artigo 113.1 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, en relación co artigo 110 do mesmo texto legal.

INTERVENCÍONS

O voceiro do BNG, Xoan Louzao di que se vai abster por non recibir a documentación.

VOTACIÓNS

A continuación, procedeuse á votación de aprobación da acta, que resultou aprobada pola maioría absoluta por dez votos a favor (5 do PP, 4 de PMVXT e 1 de PG) e a abstención do concelleiro do BNG, sendo once o número legal de membros.

3 EXPEDIENTE 2024/G006/000070. Adhesión a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

Consta no expediente a seguinte proposta de acordo, dictaminada pola Comisión de asuntos xerais celebrada o 5 de abril de 2024.

Visto que poden ser socios da Federación Española de Municipios e Provincias todos os Municipios, Illas, Provincias e demais Gobiernos Locais que o desexen.

Para iso, é necesario a remisión á Secretaría Xeral da Federación, do acordo do Pleno da Corporación manifestando expresamente a vontade de adherirse á FEMP.

Recibido o acordo plenario solicitando a adhesión, a alta do novo socio fornecerá efectos desde que sexa aprobada pola Xunta de Goberno da FEMP.

Dita aprobación será comunicada oportunamente ao Goberno Local interesado, así como, á Federación Territorial correspondente.

O Concello no pleno celebrado o 8 de febreiro de 2024 acordou a adhesión á Central de Contratación da FEMP, pero resulta necesario como requisito previo estar adherido á Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP).

Polo que ao abeiro do manifestado, proponse ao pleno da Corporación:

PRIMEIRO. Solicitar a adhesión a Federación Española de Municipios e Provincias.

SEGUNDO. Remitir o presente acordo á FEMP aos efectos oportunos.

INTERVENCÍONS

Non se producen.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

VOTACIÓNS

A continuación, procedeuse á votación da proposta de adhesión, que resultou aprobada pola unanimidade dos once concelleiros que asisten á sesión, sendo este o seu número legal de membros.

4 EXPEDIENTE 2024/G015/000001. Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Touro.

Consta no expediente a seguinte proposta de acordo, dictaminada pola Comisión de asuntos xerais celebrada o 5 de abril de 2024.

ANTECEDENTES

06.03.2024. Providencia da Alcaldía de incoación do expediente de aprobación da ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Touro.

Borrador ordenanza.

CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS, XURÍDICAS E ECONOMICAS

PRIMEIRA. Normativa aplicable

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALGA)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (LRXSP).

SEGUNDA. Procedemento de aprobación de ordenanzas.

A aprobación das ordenanzas municipais axustarase ao procedemento previsto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local:

- a) Aprobación inicial polo Pleno.
- b) Información pública e audiencia aos interesados polo prazo mínimo de trinta días para a presentación de reclamacións e suxestións.
- c) Resolución de todas as reclamacións e suxestións presentadas dentro do prazo e aprobación definitiva polo Pleno.

No caso de que non se presentou ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

TERCEIRA. Referencia ao trámite de participación cidadá na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Conforme coa sentenza do Tribunal Constitucional 55/2018, do 24 de maio (BOE do 22 de xuño), os artigos 132 e 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, relativos á “*planificación normativa*” e “*participación dos cidadáns no procedemento de elaboración de normas con rango de lei*”, respectivamente, foron declarados contrarios ao orde constitucional. En consecuencia, para a aprobación ou modificación das ordenanzas, os concellos non terán que abordar os ditos trámites.

CUARTA. Entrada en vigor e vixencia.

A aprobación ou modificación dunha ordenanza non entrará en vigor ata que se publique completamente o seu texto e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2. Lei 7/1985, do 2 de abril (artigo 70.2 da mesma norma)

A vixencia das ordenanzas e regulamentos municipais é indefinida e se manteñen en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

QUINTA. Contido material da aprobación da ordenanza proposta.

Ten por obxecto de conformidade a recomendación da FEMP sobre a regulamentación do procedemento administrativo común electrónico na Administración local a través dunha ordenanza municipal, en aplicación das Leis 39/2015 e 40/2015, conforme ao o modelo remitido pola Deputación Provincial, o cal está adaptado á situación normativa actual e as posibilidades que ofrece a plataforma electrónica compartida.

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente a Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Touro, cuxo texto íntegro figura como anexo.

SEGUNDO. Iniciar un período de exposición pública do expediente e publicar no taboleiro de edictos da Casa do Concello e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, por un prazo de 30 días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. Elevar a definitivo o acordo que inicialmente se adopta se non se presentan reclamacións ou alegacións a dita aprobación inicial.

CUARTO. Facultar o alcalde do concello para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA CONCELLO DE TOURO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS.

Artigo 1. Obxecto.

Artigo 2. Ámbito de aplicación subxectivo.

Artigo 3. Ámbito de aplicación obxectivo.

Artigo 4. Principios xerais.

Artigo 5. Principios organizativos da administración electrónica.

Artigo 6. Principios de difusión da información administrativa electrónica.

Artigo 7. Principios de acceso electrónico da cidadanía ao procedemento administrativo.

Artigo 8. Principios de promoción da cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

Artigo 9. Dereitos da cidadanía.

Artigo 10. Deberes da cidadanía.

TÍTULO II. O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.

Capítulo I. A tramitación dos procedementos administrativos electrónicos.

Artigo 11. Da innovación e a simplificación no ámbito procedimental.

Artigo 12. Da innovación, apertura e participación no ámbito regulamentario.

Artigo 13. Da tramitación simplificada.

Capítulo II. A notificación dos procedementos administrativos electrónicos.

Artigo 14. Órgano competente para a notificación.

Artigo 15. Prazo para a notificación.

Artigo 16. Protección de datos e outros límites aplicables á notificación.

Artigo 17. Dirección de correo electrónico de aviso para a notificación.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Artigo 18. Práctica electrónica da notificación

Artigo 19. Práctica da notificación en soporte papel.

Artigo 20. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa.

Capítulo III. O arquivo electrónico.

Artigo 21. Arquivo electrónico de documentos.

Artigo 22. Suxeición á normativa reguladora da xestión dos arquivos.

Artigo 23. Acceso aos arquivos electrónicos.

TÍTULO III. A SEDE ELECTRÓNICA.

Artigo 24. Sede electrónica.

Artigo 25. Características das sedes electrónicas.

Artigo 26. Contido e servizos da sede electrónica

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA.

Capítulo I. Identificación e firma electrónica dos interesados.

Artigo 27. Identificación das persoas interesadas.

Artigo 28. Firma electrónica.

Capítulo II. Identificación e firma electrónica do Concello.

Artigo 29. Actuación administrativa automatizada.

Artigo 30. identificación e firma electrónica de persoal electo ou empregado do Concello.

TÍTULO V. A DIFUSIÓN E ACCESO DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. 16

Capítulo I. A publicidade activa.

Artigo 31. A publicidade activa.

Capítulo II. O acceso á información pública.

Artigo 32. O acceso á información pública.

Capítulo III. O Taboleiro de Anuncios Electrónico.

Artigo 33. Obxecto.

Artigo 34. Protección de datos.

Artigo 35. Funcionamento do Taboleiro de Anuncios do Concello.

Artigo 36. Taboleiro Edictal Único.

TÍTULO VI. O REXISTRO ELECTRÓNICO.

Artigo 37. Creación do Rexistro electrónico xeral.

Artigo 38. Funcionamento do Rexistro electrónico xeral.

Artigo 39. Cómputo de prazos nos rexistros.

Artigo 40. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.

TÍTULO VII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN.

Artigo 41. Órganos competentes.

Artigo 42. Habilitación competencial.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

Primeira. Actas audiovisuais

Segunda. Incorporación e publicidade de novos procedementos e trámites.

DISPOSICIÓN FINAIS.

Primeira. Regulación de novos procedementos e trámites.

Segunda. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O impacto das novas leis de procedemento e réxime xurídico na Administración, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, obriga a adaptar ás mesmas as Ordenanzas e Regulamentos locais en materia de Administración electrónica.

Son numerosos os cambios que se produciron durante as últimas décadas na regulación do procedemento administrativo coa introdución paulatina da Administración electrónica.

Desde o punto de vista do cidadán, recoñécense unha serie de “dereitos das persoas”, o máis importante dos cales é o da libre elección da canle a través do cal se relacionan coa Administración, canle que obrigatoriamente deberá ser o electrónico para o caso de persoas xurídicas e determinadas persoas físicas.

A simplificación administrativa é outro dos principios inspiradores da reforma legal, plásmase en numerosos preceptos como a posibilidade de presentar unha declaración responsable onde anteriormente se necesitaba unha solicitude, ou o dereito a non presentar ningún documento que se orixine en calquera Administración pública.

Desde o punto de vista da Administración, ante todo debe implantar os mecanismos para facer efectivos aqueles dereitos. A nivel interno, o procedemento debe ser integramente electrónico: o Rexistro é electrónico e único; o expediente, que se impulsará de oficio e por medios electrónicos, é un índice electrónico que se compón de documentos electrónicos, tramitados e asinados electronicamente; o arquivo, filtrado polo Esquema Nacional de Seguridade, tamén será único e suporá o almacenamento por medios electrónicos, seguro e confidencial, de todos os documentos administrativos que se xeren.

Desde o punto de vista da tramitación destes expedientes, a clave é a firma electrónica, debendo dispor dun certificado de firma todos os empregados públicos que teñan algunha responsabilidade na tramitación do procedemento, ben para asinar, stricto sensu, ben para tramitar ou remitir información. Xunto coa firma electrónica asociada directamente á persoa, destaca a xeneralización da actuación administrativa automatizada, a través de selos de entidade, de órgano e de tempo, esencialmente.

En definitiva, a necesidade de adaptación ás novas leis de procedemento e réxime xurídico, así como de protección de datos e transparencia, xustifican a necesidade da aprobación da presente ordenanza.

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Obxecto.

1. A presente Ordenanza ten como obxecto o desenvolvemento do procedemento administrativo común para a xestión administrativa do Concello de Touro e cuxa tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación das Leis 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Para ese efecto, esta Ordenanza regula as condicións e os efectos xurídicos da utilización das tecnoloxías da información na actividade administrativa, nas relacións entre o Concello e o resto de entidades integrantes do sector público, así como nas relacións coa cidadanía a fin de garantir os seus dereitos e, en especial, a regulación das condicións e os efectos xurídicos do uso dos medios electrónicos na tramitación dos procedementos administrativos.

3. Así mesmo, esta Ordenanza establece os principios reguladores da incorporación dos trámites e dos procedementos administrativos municipais á tramitación por vía electrónica.

4. A presente Ordenanza dítase ao amparo da potestade regulamentaria e da autoorganización municipal recoñecida no artigo 4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e en virtude do artigo 70.bis 3 da citada norma.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Artigo 2. Ámbito de aplicación subxectivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación ás seguintes entidades que, de aquí en diante, serán denominadas conxuntamente como Concello:

- a) Os órganos administrativos integrantes do Concello de Touro.
- b) Os organismos públicos e entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste.
- c) As sociedades mercantís e outras entidades de dereito privado vinculadas ou dependentes daquel, cando exerzan potestades administrativas e naqueles contidos desta Ordenanza que especificamente se refiran a as mesmas.

2. Así mesmo, aplicarase aos adxudicatarios de contratos de xestión de servizos públicos municipais, cando así o dispoñan os pregos de licitación ou outros documentos contractuais, nas súas relacións co Concello e cos usuarios e a cidadanía, no marco da prestación de servizos públicos correspondentes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable á cidadanía, entendendo por tal a quen teñan capacidade de obrar ante as Administracións públicas, cando utilicen medios electrónicos nas súas relacións co Concello e co resto de entidades referidas ao apartado uno.

Artigo 3. Ámbito de aplicación obxectivo.

1. Esta Ordenanza aplicarase ás actuacións en que participe o Concello e, concretamente ás seguintes:

- a) As relacións coa cidadanía que teñan carácter xurídico administrativo.
- b) A consulta por parte da cidadanía da información pública administrativa e dos datos administrativos que estean en poder do Concello.
- c) A realización dos trámites e procedementos administrativos, de conformidade co que prevé esta Ordenanza.
- d) O tratamento da información obtida polo Concello no exercicio das súas potestades.

2. Os principios xerais contidos nesta Ordenanza son aplicables, así mesmo, ás comunicacións da cidadanía non sometidas ás normas do procedemento administrativo, e de maneira especial a comunicación de avisos e de incidencias, a presentación de reclamacións e queixas, a formulación de suxestións, a realización de preguntas aos órganos locais e as peticións e outras formas de participación, mentres non sexan obxecto dunha regulación específica.

3. O Concello garantirá o acceso da cidadanía aos servizos electrónicos a través dun sistema de varias canles que conte, polo menos, cos seguintes medios:

- a) Oficinas de atención presencial que se determinen, as cales poñerán á disposición da cidadanía de forma libre e gratuíta os medios e instrumentos precisos para exercer os dereitos recoñecidos na presente Ordenanza, debendo contar con asistencia e orientación sobre a súa utilización, ben a cargo do persoal das oficinas en que se sitúen ou ben por sistemas incorporados ao propio medio ou instrumento.
- b) Puntos de Acceso Xeral Electrónico aos distintos órganos do Concello e os seus entes vinculados ou dependentes, dispoñibles para a cidadanía a través de redes de comunicación.
- c) Servizos de atención telefónica que, na medida en que os criterios de seguridade e as posibilidades técnicas permítano, faciliten á cidadanía o acceso ás informacións e servizos electrónicos aos que se refiren os apartados anteriores.

Artigo 4. Principios xerais.

1. O Concello, e os seus entes dependentes, deberán respectar na súa organización, a súa actuación e as súas relacións co resto de entidades do sector público e coa cidadanía, os principios enumerados no Artigo 3 da Lei 40/2015, do 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Así mesmo, a fin de reforzar, desenvolver e pormenorizar a nivel local a implantación do procedemento administrativo electrónico, deberán actuar conforme os principios que se enumeran nos artigos seguintes.

Artigo 5. Principios organizativos da administración electrónica.

a. Principio de servizo á cidadanía.

Que obriga a impulsar o acceso electrónico á información, os trámites e os procedementos administrativos, para posibilitar a consecución máis eficaz dos principios constitucionais de transparencia administrativa, proximidade e servizo á cidadanía.

b. Principio de simplificación administrativa.

Cuxo obxectivo é alcanzar unha simplificación e integración dos procesos, procedementos e trámites administrativos, e de mellorar o servizo á cidadanía, aproveitando a eficiencia que comporta a utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos os trámites ou as actuacións que se consideren non relevantes e rediseñando os procesos e os procedementos administrativos, de acordo con a normativa aplicable, utilizando ao máximo as posibilidades derivadas das tecnoloxías da información e a comunicación.

c. Principio de impulso de medios electrónicos.

Que obriga a impulsar decididamente o uso efectivo dos medios electrónicos no conxunto das súas actividades e, en especial, nas relacións coa cidadanía.

d. Principio de neutralidade tecnolóxica.

Que garante a realización das actuacións reguladas nesta Ordenanza, con independencia dos instrumentos tecnolóxicos utilizados, de maneira que sexan a mesma evolución tecnolóxica e a adopción das tecnoloxías dentro da sociedade as que determinen a utilización dos medios tecnolóxicos que, en cada momento, sexan máis convenientes, evitando especialmente concertacións co sector privado que se afasten do interese xeral. E de forma particular, a promoción do uso de software de código aberto na administración electrónica.

e. Principio de interoperabilidade.

Que garante a adopción dos estándares de interoperabilidade e velarán, respectando criterios de seguridade, adecuación técnica e economía de medios, para que os sistemas de información utilizados sexan compatibles e recoñézanse cos da cidadanía e os doutras Administracións.

f. Principio de confidencialidade, seguridade e protección de datos.

Que garante a protección da confidencialidade e seguridade dos datos da cidadanía, de conformidade cos termos definidos na normativa sobre protección de datos e nas outras normas relativas á protección da confidencialidade dos datos. Serán obxecto de especial protección os datos persoais dos cidadáns e as cidadás contidos na información que usen en común os diferentes órganos e departamentos do Concello.

g. Principio de transparencia.

Que obriga a facilitar a máxima difusión, publicidade e transparencia da información que conste nos seus arquivos e das actuacións administrativas, de conformidade coa lexislación sobre transparencia do sector público e o resto do ordenamento xurídico, así como cos principios establecidos na presente Ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia e economía.

Estes principios presidirán a implantación dos medios electrónicos que, en particular, realizarase segundo os seguintes criterios:

- O impacto e a utilización por parte da cidadanía dos servizos municipais afectados.
- Os colectivos de poboación aos que se dirixe.
- As melloras alcanzábeis para a prestación do servizo.
- A integración dos sistemas de relación coa cidadanía, co resto da organización municipal e cos seus sistemas de información.
- O nivel de esforzo técnico, organizativo e económico requirido.
- A madurez e dispoñibilidade das tecnoloxías.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

i. Principio de cooperación.

Cuxo obxectivo é mellorar o servizo á cidadanía e a eficiencia na xestión, establecendo convenios, acordos e contratos cos colexios profesionais, asociacións e outras entidades, para facilitar a relación dos seus asociados e clientes coa Administración.

j. Principio de participación.

Que obriga a promover o uso dos medios electrónicos no exercicio dos dereitos de participación, en especial o dereito de petición, os dereitos de audiencia e información pública, a iniciativa cidadá, as consultas e a presentación de queixas, reclamacións e suxestións, así como o debate público e a expresión de ideas e opinións, a través de diferentes tipos de instrumentos propios dos medios electrónicos, respectando en calquera caso os principios de boa fe e de utilización responsable.

Artigo 6. Principios de difusión da información administrativa electrónica.

a. Principio de accesibilidade e usabilidade.

Que garante:

- O uso de sistemas sinxelos que permitan obter información de interese cidadán, de maneira rápida, segura e comprensible.
- A comprensión dos actos e documentos administrativos utilizando, na medida do posible, unha linguaxe fácil e culturalmente accesible de modo que estes documentos queden intelectualmente ao alcance da maioría de persoas.
- A posta á disposición dos cidadáns e as cidadás con discapacidades ou con dificultades especiais dos medios necesarios para que poidan acceder á información administrativa a través de medios electrónicos, seguindo os criterios e estándares xeralmente recoñecidos.

b. Principio de exactitude da información que publique o Concello.

Que garante, no acceso á información de forma electrónica, a obtención de documentos co contido idéntico, veraz, exacto e fiel ao equivalente en soporte papel ou no soporte en que se emitiu o documento orixinal. A dispoñibilidade da información en forma electrónica non debe impedir ou dificultar a atención personalizada nas oficinas públicas ou por outros medios tradicionais.

c. Principio de actualización.

Que garante a actualización da información administrativa que sexa accesible por canles electrónicas.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter persoal.

Que obriga a aproveitar a tecnoloxía dispoñible en cada momento para garantir os dereitos inherentes á protección dos datos persoais, garantindo as medidas de seguridade que impidan calquera trazabilidade persoal non amparada pola finalidade ou o consentimento.

e. Principio de consulta aberta dos recursos de información de acceso universal e aberto.

Que garante:

- O acceso á información administrativa que, de conformidade coa lexislación vixente, sexa de acceso xeral, sen esixir ningún tipo de identificación previa.
- A gratuidade da información que, de acordo coa lexislación vixente, sexa considerada información pública e xeral, sen prexuízo do previsto nas ordenanzas fiscais.

Artigo 7. Principios de acceso electrónico da cidadanía ao procedemento administrativo.

a. Principio de legalidade.

Que asegura o mantemento da integridade das garantías xurídicas da cidadanía establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

b. Principio de non discriminación por razón do uso de medios electrónicos.

Que impide que o uso dos medios electrónicos comporte discriminación ou prexuízo para quen os use nas súas relacións co Concello.

c. Principio de trazabilidade dos procedementos e documentos administrativos.

Que obriga a levar a cabo as accións necesarias para establecer sistemas e procedementos adecuados e comprensibles de trazabilidade, que permitan á cidadanía coñecer en todo momento, e a través de medios electrónicos, as informacións relativas ao estado da tramitación e o historial dos procedementos e documentos administrativos.

d. Principio de intermodalidad de medios.

Conforme ao cal e nos termos previstos nesta Ordenanza e as súas normas de desenvolvemento, un procedemento iniciado por un medio poderá continuarse por outro diferente, a condición de que se asegure a integridade e seguridade xurídica do conxunto do procedemento.

e. Principio de proporcionalidade.

Que garante:

- Que só se esixirán as garantías e medidas de seguridade adecuadas á natureza e circunstancias dos diferentes trámites e actuacións.

- Que unicamente se requirirán á cidadanía os datos que sexan estritamente necesarios en consideración á finalidade para a que se soliciten.

Artigo 8. Principios de promoción da cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

a. Principio de cooperación e de colaboración interadministrativas.

Cuxo obxectivo é mellorar o servizo á cidadanía e a eficiencia na xestión dos recursos públicos, promovendo a firma de convenios e acordos co resto das Administracións públicas a fin de desenvolver as previsións incluídas nesta Ordenanza, en particular, e entre outros os que teñan por obxecto a fixación de estándares técnicos e o establecemento de mecanismos para intercambiar e compartir información, datos, procesos e aplicacións, sempre de maneira interoperable.

b. Principios de acceso e dispoñibilidade limitada.

Que implica o deber de facilitar o acceso das restantes Administracións públicas aos datos dos interesados dos que dispoña o Concello e que estean en soporte electrónico, especificando as condicións, os protocolos e os criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos datos mencionados coas máximas garantías de seguridade e integridade.

A dispoñibilidade dos datos mencionados no apartado anterior limitárase estritamente aos que as Administracións públicas requiran, no exercicio das súas funcións, para a tramitación e a resolución dos procedementos que sexan da súa competencia.

Artigo 9. Dereitos da cidadanía.

No marco desta Ordenanza, recoñécese á cidadanía os dereitos enunciados no artigo 13 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e demais dereitos recoñecidos noutras normas e, en especial, os seguintes:

a. Dereito a relacionarse co Concello a través de medios electrónicos.

b. Dereito a esixir do Concello que se dirixa a través destes medios e obter documentos a través de formatos electrónicos.

c. Dereito a gozar de contidos electrónicos de calidade, accesibles, transparentes e comprensibles.

d. Dereito a acceder á información administrativa, rexistros e arquivos a través de medios electrónicos.

e. Dereito a participar nos procesos de toma de decisións e na mellora da xestión municipal a través de medios electrónicos e de recibir resposta ás peticións e consultas formuladas.

f. Dereito a dispor de formación e soporte na utilización da administración electrónica.

g. Dereito a acceder e utilizar a administración electrónica con independencia das ferramentas tecnolóxicas utilizadas.

h. Dereito á confidencialidade e protección dos seus datos persoais e no resto dos dereitos que lle concede a normativa de protección de datos, en especial o dereito que a información persoal entregada non poida ser destinada a ningunha outra finalidade.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

i. Dereito á privacidade e seguridade das súas comunicacións co Concello e das comunicacións que poida facer o Concello no que consten os seus datos.

j. Dereito á conservación en formato electrónico por parte do Concello dos documentos electrónicos que formen parte dun expediente.

Artigo 10. Deberes da cidadanía.

1. No marco da utilización dos medios electrónicos na actividade administrativa e nas súas relacións co Concello, e para garantir o bo funcionamento e xestión da información, comunicacións, procesos e aplicacións da administración electrónica, a actuación da cidadanía estará presidida polos deberes establecidos na lexislación básica estatal e lexislación autonómica aplicable e, en especial, polos seguintes:

a. Deber de utilizar os servizos e procedementos da administración electrónica de boa fe e evitando o abuso.

b. Deber de facilitar ao Concello, información veraz, completa e adecuada aos fins para os que sexa requirida.

c. Deber de identificarse nas relacións administrativas por medios electrónicos co Concello, cando aquelas así o requiran conforme a normativa vixente.

d. Deber de custodiar aqueles elementos identificativos persoais e intransferibles utilizados nas relacións administrativas por medios electrónicos co Concello.

e. Deber de respectar o dereito á privacidade, confidencialidade e seguridade e o resto dos dereitos en materia de protección de datos.

2. Ademais, as persoas xurídicas e as outras persoas e entidades referidas no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, terán o deber de relacionarse co Concello por medios electrónicos.

TÍTULO II. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Capítulo I. A tramitación dos procedementos administrativos electrónicos.

Artigo 11. Da innovación e a simplificación no ámbito procedimental.

1. O Concello reducirá as cargas á cidadanía eliminando como necesarios para a iniciación dos seus procedementos administrativos os seguintes documentos salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario:

a. A copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente.

b. Calquera certificado ou documento acreditativo do cumprimento duns requisitos que deba ser emitido por o propio Concello.

c. Calquera documento que sexa previamente elaborado e/ou emitido por o propio Concello.

d. Calquera dato ou documento que non sexa esixido pola normativa reguladora aplicable.

e. Os datos ou documentos que sexan achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración pública así como calquera documento que sexa elaborado e/ou emitido por calquera outra Administración pública e cuxa obtención estea dispoñible a través das plataformas de intermediación de datos do sector público (de darse as condicións para as consultas interadministrativas). Neste suposto presúmese a autorización para a consulta salvo que conste a súa oposición expresa á reutilización ou unha lei especial esixa o seu consentimento expreso.

f. Calquera documento ou copia do mesmo que achegue unha información necesaria pero que poida ser incorporada como datos ou metadatos á solicitude do interesado.

Co mesmo obxectivo de redución de cargas á cidadanía:

a. Reducirá a frecuencia nas obrigacións de solicitude e iniciación de procedementos administrativos.

- b. Dará preferencia ao uso de declaracións responsables e comunicacións previas, así como ás renovacións automáticas de autorizacións e licenzas previamente outorgadas.
- c. Procurará a mellora continua e innovación para a redución de prazos e tempos de resposta previstos nas normas.
- 2. O Concello revisará e analizará periodicamente e de acordo co apartado anterior o conxunto de procedementos administrativos que poidan verse afectados ante a aparición de novos servizos nas plataformas de intermediación de datos do sector público que permitan maiores reducións de carga.
- 3. O Concello analizará a viabilidade e optará pola tramitación simplificada do procedemento administrativo común alí onde sexa posible.

Artigo 12. Da innovación, apertura e participación no ámbito regulamentario.

- 1. O Concello dará transparencia activa e publicará no seu Portal de Transparencia baixo a categoría de Normativa a seguinte información:
 - a. A normativa aplicable incluíndo o conxunto de ordenanzas e regulamentos en vigor no ámbito do Concello.
 - b. Os proxectos de Regulamentos cuxa iniciativa lles corresponda.
 - c. Os documentos que, conforme a lexislación sectorial vixente, deban ser sometidos a un período de información pública durante a súa tramitación
 - d. O Plan Normativo Anual aprobado que conterá as iniciativas regulamentarias que vaian ser elevadas para a súa aprobación no ano seguinte dando así unha visibilidade a futuro da seguridade xurídica local.
- 2. O Concello fomentará a participación da cidadanía na elaboración de regulamentos e ordenanzas, elevando unha consulta pública previa co obxectivo de solicitar a opinión dos suxeitos e das organizacións máis representativas potencialmente afectadas, seguindo o alcance e as directrices do artigo 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Artigo 13. Da tramitación simplificada.

O concello fomentará o emprego da tramitación simplificada nos procedementos e nas relacións cos cidadáns a través da sede electrónica, e garantirá sempre o exercicio dos dereitos da persoa interesada.

Capítulo II. A notificación dos procedementos administrativos electrónicos.

Artigo 14. Órgano competente para a notificación.

- 1. O órgano que dite as resolucións e actos administrativos notificaraos aos interesados cuxos dereitos e intereses sexan afectados por aqueles, preferentemente de forma automatizada, mediante o sistema electrónico de posta á disposición.
- 2. Con todo, as notificacións dos acordos adoptados polos órganos colexiados practícaranse por Secretaría ou polo servizo administrativo responsable da tramitación do expediente, previa certificación dos mesmos pola persoa titular da Secretaría, preferentemente de forma automatizada, empregando o sistema de firma electrónica de que dispoña.

Artigo 15. Prazo para a notificación.

- 1. Toda notificación deberá ser cursada dentro do prazo de dez días a partir da data en que o acto sexa ditado, e deberá conter o texto íntegro da resolución, con indicación de si pon fin ou non á vía administrativa, a expresión dos recursos que procedan, no seu caso, en vía administrativa e xudicial, o órgano ante o que houbesen de presentarse e o prazo para interpolos, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.
- 2. Os interesados que estean suxeitos, con carácter obrigatorio ou voluntario, ao sistema de notificación electrónica poderán sinalar un máximo de 30 días en cada ano natural durante os cales o Concello non poderá poñer notificacións á súa disposición no citado sistema de notificación electrónica, excepto cando o Concello acredite de forma motivada que iso resulte incompatible coa inmediatez ou celeridade que requira unha actuación administrativa concreta para asegurar a súa eficacia.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

3. O atraso na notificación derivado da designación realizada polo interesado segundo o disposto no apartado anterior considerarase dilación non imputable á Administración, nos termos establecidos na normativa aplicable.

Artigo 16. Protección de datos e outros límites aplicables á notificación.

O Concello deberá adoptar as medidas necesarias para a protección dos datos persoais que consten nas resolucións e actos administrativos, cando estes teñan por destinatarios a máis dun interesado, así como aplicar, no seu caso, outros límites previstos na lexislación de transparencia.

Artigo 17. Dirección de correo electrónico de aviso para a notificación.

1. O interesado ou o seu representante poderá designar unha dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos á práctica de notificacións, con independencia da forma de practicar as mesmas.

2. O interesado ou o seu representante será o único responsable de manter a dita información actualizada.

Artigo 18. Práctica electrónica da notificación.

Para a práctica da notificación electrónica, cumpriranse os seguintes requisitos:

- a) Deberá quedar acreditación da identificación da persoa que accede á notificación.
- b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que o acceso do interesado ao contido terá o carácter de notificación para os efectos legais oportunos.
- c) Deberá quedar constancia do acceso do interesado ou do seu representante ao contido da notificación, con indicación da data e a hora en que se produce.

Artigo 19. Práctica da notificación en soporte papel.

1. O Concello deberá proceder á práctica da notificación en soporte papel nos casos previstos na lexislación de procedemento administrativo común, podendo para iso empregar os mecanismos establecidos na lexislación de servizos postais, realizar a entrega empregando para iso a un empregado público ao seu servizo ou por comparecencia do interesado ou do seu representante nas dependencias do Concello ou en calquera outro lugar habilitado para o efecto.

2. Neste caso, deberase proceder á creación automatizada dunha copia auténtica en papel da notificación posta á disposición na sede electrónica, empregando para iso o código seguro de verificación do órgano notificante, ou o xeral do Concello.

3. A notificación mediante servizo postal realizarase conforme establece a normativa vixente en cada momento.

4. Da notificación en papel mediante comparecencia persoal ou entrega por empregado público deberá xerarse unha constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, da recepción da notificación por parte do interesado ou do seu representante, que será dixitalizada para a súa incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, ao expediente.

5. Todas as notificacións que se practiquen en papel deberán ser postas á disposición do interesado na sede electrónica do Concello, para que poida acceder ao contido das mesmas de forma voluntaria.

Artigo 20. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa.

Cando non sexa posible practicar a notificación nos termos establecidos nos artigos anteriores, a notificación farase mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Capítulo III. O arquivo electrónico.

Artigo 21. Arquivo electrónico de documentos.

1. Todos os documentos utilizados nas actuacións administrativas almacenaranse por medios electrónicos, salvo cando iso non sexa posible e así se acredite de forma xustificada. Almacenaranse no seu soporte orixinal os documentos en soporte físico que non sexa posible incorporar ao expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, nos termos legalmente previstos.

2. O Concello deberá dispoñer dun arquivo electrónico único cos documentos electrónicos correspondentes a procedementos finalizados, nos termos establecidos na normativa reguladora aplicable.

Artigo 22. Suxeición á normativa reguladora da xestión dos arquivos.

1. O establecemento de arquivos electrónicos, e en especial, do arquivo electrónico único de documentos electrónicos correspondentes a procedementos finalizados, resultará compatible cos diversos sistemas e redes de arquivos nos termos previstos na lexislación vixente, e respectará a repartición de responsabilidades sobre a custodia ou traspaso correspondente.

2. Así mesmo, o arquivo electrónico único resultará compatible coa continuidade do arquivo histórico, de acordo coa normativa estatal e autonómica correspondente.

3. A eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acordo ao disposto na normativa aplicable.

Artigo 23. Acceso aos arquivos electrónicos.

O acceso da cidadanía aos arquivos electrónicos rexerase polo establecido na lexislación de transparencia, estatal e autonómica.

TÍTULO III. A SEDE ELECTRÓNICA

Artigo 24. Sede electrónica.

1. A sede electrónica é a dirección electrónica, dispoñible para a cidadanía, cuxa titularidade corresponde a este Concello.

A sede electrónica será única para todos os órganos deste Concello.

2. A sede electrónica está suxeita aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

3. A sede electrónica creouse mediante resolución ou acordo do órgano competente que indica:

a) Ámbito de aplicación da sede, como mínimo o Concello, podendo incluír, así mesmo, aos seus entes, organismos e sociedades dependentes.

b) Identificación da dirección electrónica de referencia da sede.

c) Identificación do seu titular, así como do órgano ou órganos encargados da xestión e administración da sede electrónica e dos servizos postos á disposición dos cidadáns na mesma.

d) Outras circunstancias convenientes que contribúan á correcta identificación da sede e a súa fiabilidade.

4. Poderanse crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con outras Administracións públicas, debéndose publicar neste caso, no Boletín Oficial correspondente en atención ao ámbito territorial dos asinantes. Os convenios de colaboración poderán así mesmo determinar a incorporación a unha sede preexistente.

Artigo 25. Características das sedes electrónicas.

1. Realizaranse a través da sede electrónica todas as actuacións, procedementos e servizos que requiran a autenticación do Concello, doutras Administracións públicas ou da cidadanía por medios electrónicos. Así mesmo, poderanse realizar aquelas actuacións, procedementos e servizos que así se decida polo órgano competente por razóns de eficacia e calidade na prestación de servizos, incluíndo aqueles servizos prestados por contratistas e concesionarios, nos termos establecidos nos correspondentes documentos contractuais.

2. Garántese a integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida accederse a través da mesma.

3. A publicación nas sedes electrónicas de informacións, servizos e transaccións respectará os principios de accesibilidade e uso de acordo coas normas establecidas respecto diso, estándares abertos e, no seu caso, aqueloutros que sexan de uso xeneralizado polos cidadáns.

4. A sede electrónica disporá de sistemas que permitan o establecemento de comunicacións seguras sempre que sexan precisas.

5. As sedes electrónicas utilizarán, para identificarse e garantir unha comunicación segura coas mesmas, certificados recoñecidos ou cualificados de autenticación de sitio web ou medio equivalente.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

6. Os servizos na sede electrónica estarán operativos as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que a sede electrónica ou algúns dos seus servizos poidan non estar operativos deberá anunciarse coa máxima antelación que sexa posible, indicando os medios de consulta alternativos que estean dispoñibles.

7. A sede electrónica do Concello réxese pola data e hora oficiais en España.

Artigo 26. Contido e servizos da sede electrónica.

1. A sede electrónica disporá do seguinte contido mínimo ao dispor das persoas interesadas:

a) A identificación da sede electrónica e da súa titularidade e dos responsables da xestión e dos servizos postos á disposición nela.

b) A identificación do acto ou disposición de creación e o acceso ao mesmo.

c) A información necesaria para a correcta utilización da sede electrónica, incluíndo o seu mapa ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles, así como a relativa a propiedade intelectual, protección de datos persoais e accesibilidade.

d) A relación de sistemas de identificación e firma electrónica que sexan admitidos ou utilizados na mesma.

e) A normativa reguladora do Rexistro ao que se acceda a través da sede electrónica.

f) Información acerca de calquera incidencia técnica que aconteza e imposibilite o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación necesario para o exercicio dun dereito así como a ampliación concreta dun prazo non vencido.

g) Relación actualizada dos servizos, procedementos e trámites dispoñibles.

2. A sede electrónica disporá, polo menos, dos seguintes servizos ao dispor das persoas interesadas:

a) Acceso aos servizos e trámites dispoñibles na sede electrónica con indicación dos prazos máximos de duración e dos efectos que produza o silencio administrativo.

b) Sistema de verificación dos certificados da sede accesibles de forma directa.

c) Un sistema de verificación dos selos electrónicos dos órganos, organismos públicos ou entidades de dereito público que abarque a sede electrónica.

d) Un servizo de comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos, organismos públicos ou entidades de dereito público comprendidos no ámbito da sede electrónica, para os cales se xerou un código seguro de verificación.

e) Unha ligazón para a formulación de suxestións e queixas ante o órgano competente.

f) A data e hora oficial, así como o calendario de días inhábiles a efectos do cómputo de prazos.

g) O acceso aos modelos normalizados de presentación de solicitudes que se estableza.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA

Capítulo I. Identificación e firma electrónica dos interesados.

Artigo 27. Identificación das persoas interesadas

1. O Concello requirirá identificación da persoa interesada para a iniciación e intervención no procedemento administrativo, mediante calquera dos sistemas establecidos na lexislación vixente e os previstos neste artigo.

2. A identificación persoal electrónica poderase acreditar mediante calquera dos sistemas que cumpran as previsións legais en materia de seguridade e identificación electrónica, certificados e selos electrónicos cualificados expedidos por prestadores incluídos nas listas de confianza e validación.

3. Serán sistemas de identificación válidos os aceptados pola Administración xeral do Estado, entre os que se atopa o DNI-e, os establecidos polo propio Concello, mediante resolución administrativa e os proporcionados por plataformas doutras administracións coas que se subscriba o oportuno convenio. En todo caso, os diferentes sistemas aceptados e recoñecidos deberán estar expostos na Sede electrónica co obxecto de dar publicidade e cumprir os preceptos legais sobre seguridade.

4. O Concello servirse dos sistemas de intermediación de identidade ofrecidos polas administracións públicas.

5. Nas actuacións ou trámites dos procedementos realizados de forma presencial ante o Concello, as persoas interesadas deberán acreditar a súa identidade mediante a identificación co documento nacional de identidade ou documento identificativo equivalente, ou no seu caso, acreditar a representación que ostentan.

Artigo 28. Firma electrónica

1. O Concello requirirá a firma electrónica da persoa interesada nos casos establecidos na lexislación vixente e admitirá como medios de firma válidos:

a) Os sistemas de firma electrónica e selo electrónico baseados en certificados electrónicos que reúnan os requisitos esixidos pola lexislación de firma electrónica.

b) Os sistemas de clave concertada, con medidas adicionais de seguridade, proporcionados polo propio Concello, establecidos mediante resolución administrativa.

c) Outros sistemas de firma electrónica proporcionados por outras plataformas ou administracións públicas, entre os que se atopa o DNI-e, que cumpran coa lexislación vixente en materia de seguridade e firma electrónica.

d) A firma mediante persoa funcionaria habilitada, nos casos previstos legalmente e de acordo con o previsto nesta ordenanza.

e) Outros mecanismos de firma electrónica manuscrita ou baseada en datos biométricos, en relacións presenciais e con garantía de confidencialidade, non reutilización, integridade e inalterabilidade.

2. O Concello informará na súa Sede electrónica dos sistemas aceptados para a firma electrónica.

3. O Concello garantirá ás persoas interesadas que non contén cos medios electrónicos necesarios, os medios para a súa identificación ou firma electrónica no procedemento administrativo por unha persoa empregada pública no seu lugar, nos termos establecidos na presente ordenanza e na normativa básica de aplicación.

Capítulo II. Identificación e firma electrónica do Concello.

Artigo 29. Actuación administrativa automatizada.

1. O Concello promoverá a actuación administrativa automatizada cando os procedementos e trámites poidan realizarse a través dun programa coa capacidade de integrar os criterios de análise e decisión. Potenciarase o seu uso de modo que se execute o maior número posible de trámites e procedementos de forma desatendida, sen intervención humana directa.

2. Admitiranse como medios de firma para os efectos de actuación administrativa automatizada:

a) Os selos electrónicos baseados en certificados electrónicos cualificados que reúnan os requisitos esixidos pola lexislación de firma electrónica.

b) Os sistemas de código seguro de verificación (CSV) que permiten de forma gratuíta a comprobación da integridade e autenticidade de documentos e copias na sede electrónica do Concello.

c) Calquera outro definido polo avance técnico e recoñecido polo Concello dentro do espectro legal.

3. En todo caso deberase dar publicidade na Sede electrónica tanto dos sistemas recoñecidos como medios de firma a efectos de actuación administrativa automatizada como do instrumento de xeración de códigos seguros de verificación.

Artigo 30. Identificación e firma electrónica do persoal electo ou empregado do Concello.

O persoal electo, corporativo e empregado ao servizo do Concello, na consideración da natureza electrónica do procedemento administrativo, empregará no exercicio das súas funcións os métodos de identificación e firma electrónica definidos nesta ordenanza, no regulamento orgánico do Pleno, ou calquera outro definido mediante resolución administrativa. Así mesmo, no exercicio das súas



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

funcións deberán empregar a Sede electrónica para calquera presentación e rexistro de documentos e solicitudes ou calquera outro método ou ferramenta electrónica que o Concello dispoña. Tamén poderán empregar certificados electrónicos de persoas empregadas públicas, no desenvolvemento das funcións do posto.

Poderanse facilitar certificados electrónicos con pseudónimo naqueles casos en que resulten aplicables límites á identificación das persoas asinantes de documentos, derivados da lexislación vixente. O pseudónimo se instrumentará mediante o emprego de número de identificación profesional ou equivalente. Os órganos xudiciais e outros órganos e persoas lexitimadas poderán solicitar que se lles revele a identidade dos asinantes con certificado cualificado con pseudónimo, nos casos previstos na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

TÍTULO V. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Capítulo I. A publicidade activa.

Artigo 31. A publicidade activa.

1. As obrigacións de publicidade activa do Concello deberán exercerse por vía electrónica, preferentemente a través da súa sede electrónica e o seu Portal de Transparencia que é accesible a través da dirección sede.touro.gal, como canle que garante a integridade, veracidade e actualización da información publicada.
2. En consonancia coa implantación definitiva da administración electrónica, o Concello facilitará a máxima difusión, publicidade e transparencia da información que conste nos seus arquivos e das actuacións administrativas, de conformidade co resto do ordenamento xurídico e coas boas prácticas recoñecidas.
3. O Concello publicará por iniciativa propia aquela información que, en atención as súas peculiares características, potencie a transparencia, permita unha maior rendición de contas, favoreza o exercicio dos dereitos da cidadanía e a participación cidadá, así como aquela que ofrezca maior utilidade para o conxunto da sociedade e para o impulso e desenvolvemento da actividade económica de acordo con a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
4. Procuraráselles, para aquelas persoas con dificultades no acceso ou falta de coñecementos no emprego de medios electrónicos, medios ou formas de difusión alternativos.

Capítulo II. O acceso á información pública.

Artigo 32. O acceso á información pública

1. Todas as persoas teñen dereito a acceder aos contidos e documentos, calquera que sexa o formato ou soporte, que obren en poder do Concello e entidades suxeitas a esta ordenanza, elaborados ou adquiridos no exercicio das súas funcións.

O exercicio deste dereito será con carácter xeral favorable, salvo que concorra algún límite ou causa de inadmisión previstos legalmente, sempre baixo resolución motivada e individualizada.

2. O procedemento para a tramitación das solicitudes de acceso á información pública desenvolveranse de acordo co previsto na lexislación de aplicación.
3. O acceso á información efectuarase, preferentemente, a través da sede electrónica do concello, excepto cando non sexa posible ou a persoa solicitante non resulte obrigada a relacionarse por medios electrónicos e sinale expresamente outro medio.
4. As formas e medios de impugnación das resolucións das solicitudes de acceso á información ateranse á lexislación vixente.
5. En todo caso deberá garantirse a protección dos datos persoais presentes na información e documentos aos que se facilita acceso, coa adopción de todas e cantas medidas legais e técnicas

sexan precisas a este propósito, tales como a disociación, o acceso parcial ou en caso extremo a denegación de acceso, previa ponderación de intereses.

Capítulo III. O Taboleiro de Anuncios Electrónico.

Artigo 33. Obxecto.

1. No Taboleiro de Anuncios inseriranse os anuncios e os edictos do Concello e dos seus organismos e entidades vinculadas ou dependentes, así como doutras Administracións públicas ou entidades que, en virtude de norma xurídica ou resolución xudicial, deban ser obxecto de publicación no taboleiro de anuncios municipal.

2. O Taboleiro de Anuncios estará integrado na sede electrónica municipal. A publicación a través do mesmo terá a consideración de oficial e auténtica, substituindo para todos os efectos á publicación no taboleiro de anuncios físico, sen prexuízo da súa permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cando a norma do procedemento garde silencio sobre a publicación no taboleiro de anuncios, non será necesaria dita publicación, salvo que por razóns de interese público debidamente motivadas, xustifíquese a mesma.

A Secretaría terá a competencia para ordenar a inserción e remitir os textos para a súa publicación no Taboleiro de Anuncios.

Artigo 34. Protección de datos.

A publicación de edictos no Taboleiro de Anuncios que conteñan datos de carácter persoal, farase con estrita suxeición ao disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais e as súas disposicións de desenvolvemento, a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e no resto da normativa que nesta materia resulte de aplicación.

Artigo 35. Funcionamento do Taboleiro de Anuncios do Concello.

1. O Taboleiro de Anuncios será único para o Concello e as súas entidades e organismos vinculados ou dependentes, terá formato dixital e axustarase ás determinacións legais de aplicación.

2. As regras de organización e funcionamento do Taboleiro de Anuncios deberán garantir en todo momento:

a) A inserción dos anuncios e edictos en termos de dispoñibilidade, autenticidade e integridade do seu contido.

b) As condicións de accesibilidade necesarias para a súa consulta polas persoas con diversidade funcional e a súa permanente adaptación á evolución tecnolóxica.

c) A constancia de evidencias electrónicas que permitan a fehaciencia da data e hora de publicación e do prazo da exposición no taboleiro.

3. O acceso ao Taboleiro de Anuncios a través da sede electrónica será gratuíta e non esixirá identificación de ningún tipo.

O Taboleiro de Anuncios poderase consultar por Internet e tamén nas Oficinas de Atención ao Cidadán e nos puntos de acceso electrónico do Concello e das súas entidades e organismos vinculados ou dependentes.

4. O Taboleiro de Anuncios estará dispoñible as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que poida non estar operativo, deberase informar diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta que estean dispoñibles.

Artigo 36 Taboleiro Edictal Único.

Os anuncios de notificación deste Concello, do mesmo xeito que o resto das Administracións públicas, publícanse no Taboleiro Edictal Único (TEU) do BOE, polo menos cando os interesados no procedemento de que se trate sexan descoñecidos, ignórese o lugar ou o medio da notificación, ou ben tentada esta, non se puido practicar.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

TÍTULO VI. O REXISTRO ELECTRÓNICO

Artigo 37. Creación do Rexistro Electrónico Xeral.

1. Regúlase o funcionamento do Rexistro Electrónico Xeral do Concello, plenamente interoperable tal como se recolle no art. 16 da Lei 39/2015.
2. O órgano ou unidade responsable da xestión do Rexistro Electrónico Xeral é a Secretaría.
3. Os rexistros electrónicos pertencentes a entidades e organismos vinculados ou dependentes do Concello estarán interconectados e serán interoperables co rexistro electrónico xeral da mesma.
4. Tanto o Rexistro Electrónico Xeral do Concello como os rexistros electrónicos de cada unha das entidades e organismos cumprirán coas garantías e medidas de seguridade previstas na lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal, debendo cumprir en todo caso o Esquema Nacional de Seguridade.

Artigo 38. Funcionamento do Rexistro Electrónico Xeral.

1. No Rexistro Electrónico Xeral farase o correspondente asento de todo documento que sexa presentado ou que se reciba en calquera órgano administrativo, organismo público ou entidade vinculado ou dependente do Concello. Tamén se poderá anotar no mesmo, a saída dos documentos oficiais dirixidos a outros órganos das Administracións públicas, dos seus organismos ou entidades vinculadas ou particulares.

Neste Rexistro poderanse presentar documentos todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

Na sede electrónica que dá acceso a ese Rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse mediante o citado Rexistro Electrónico Xeral.

2. Os asentos anotaranse respectando a orde temporal de recepción ou saída dos documentos, e indicarán a data do día en que se produzan. Concluído o trámite de rexistro, os documentos serán cursados sen dilación aos seus destinatarios e ás unidades administrativas correspondentes desde o rexistro en que fosen recibidas.

3. O Rexistro Electrónico Xeral do Concello e os rexistros electrónicos das súas entidades e organismos vinculados ou dependentes garantirán a constancia, como mínimo e en cada asento que se practique, de:

- a) Un número ou identificador unívoco do asento,
- b) A natureza do asento,
- c) A data e hora da súa presentación,
- d) A identificación do interesado,
- e) O órgano administrativo remitente, se procede,
- f) A persoa ou órgano administrativo ao que se envía,
- g) e, no seu caso, referencia ao contido do documento que se rexistra.

Emitirase automaticamente un recibo que permite identificar inequivocamente o rexistro efectuado.

4. Os documentos que os interesados dirixan aos órganos do Concello poderán presentarse:

- a) No rexistro electrónico do Concello ou Organismo ao que se dirixan, así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera Administración pública.
- b) Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza.
- c) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- d) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
- e) En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

5. A presentación e o tratamento da documentación no Rexistro efectuarase nos termos establecidos no art. 31 do RD 203/2021 de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.

Artigo 39. Cómputo de prazos nos rexistros.

1. O Concello publicará na súa sede electrónica de acceso ao rexistro electrónico, o calendario de días inhábiles que será o único calendario que se aplicará a efectos do cómputo de prazos nos rexistros electrónicos. Así mesmo, publicaranse os días e o horario no que permanecerán abertas as oficinas de asistencia en materia de rexistros garantindo así o dereito dos interesados a ser asistidos no uso dos medios electrónicos.

2. O rexistro electrónico do Concello e as súas entidades e organismos dependentes ou vinculados rexerá a efectos de cómputo dos prazos, pola data e hora oficial da sede electrónica de acceso, que deberá contar coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar de modo accesible e visible.

3. Para os efectos do cómputo de prazo fixado en días hábiles, e no que se refire ao cumprimento de prazos polos interesados, a presentación nun día inhábil entenderase realizada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte, salvo que unha norma permita expresamente a recepción en día inhábil.

4. Cando unha incidencia técnica imprevista ou unha actuación planificada necesaria de mantemento técnico imposibilite o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación que corresponda ao rexistro electrónico, o Concello e os seus organismos dependentes ou vinculados poderá determinar unha ampliación dos prazos non vencidos, debendo publicar na sede electrónica tanto a incidencia técnica acontecida ou aviso previo de non dispoñibilidade planificada, como a ampliación concreta do prazo non vencido.

Artigo 40. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.

1. Os interesados deberán achegar ao procedemento administrativo os datos e documentos esixidos, tanto no seu inicio como na súa tramitación, así como calquera outro documento que estimen conveniente. Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

2. A sede electrónica do Concello conterá, para cada un dos procedementos administrativos, a relación simplificada e actualizada de datos e documentos que os interesados deberán achegar no momento da presentación da súa solicitude no rexistro electrónico.

3. O Concello non esixirá aos interesados a presentación de:

a) Documentos orixinais, salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario.

b) Datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable.

c) Datos ou documentos que sexan achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración nese caso o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

d) Documentos que sexan elaborados por o propio Concello ou por calquera outra Administración (de darse as condicións para as consultas interadministrativas).

4. A administración actuante poderá consultar ou solicitar os documentos que obran en poder doutra Administración salvo que conste no procedemento a oposición expresa do interesado ou a Lei aplicable requira o seu consentimento expreso. Non caberá a oposición cando a achega do documento se esixise no marco do exercicio de potestades sancionadoras ou de inspección.

Excepcionalmente, se o Concello non puidese solicitar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado a súa achega.

5. Excepcionalmente, cando o Concello solicitase ao interesado a presentación dun documento orixinal e este estivese en formato papel, o interesado deberá obter unha copia auténtica con carácter previo a súa presentación electrónica. As copias auténticas poderán obterse mediante os funcionarios habilitados para o efecto nas oficinas de atención cidadá, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de rexistros, ou mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados e postos a disposición polo Concello.

6. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

achegadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

TÍTULO VII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artigo 41. Órganos competentes.

Corresponde ao Pleno a aprobación da presente Ordenanza e as súas modificacións, así como de todos os instrumentos normativos e de planificación estratéxica en materia de administración electrónica, con excepción do previsto no artigo seguinte.

Artigo 42. Habilitación competencial.

A presente Ordenanza habilita á Alcaldía para aprobar cantas disposicións de desenvolvemento sexan precisas para a súa mellor aplicación.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira. Actas audiovisuais.

1. Poderán gravarse as sesións que celebren os órganos colexiados do Concello.
2. Cando se optou pola gravación das sesións celebradas ou pola utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garanta a integridade e autenticidade dos ficheiros electrónicos correspondentes e o acceso aos mesmos por parte dos membros do órgano colexiado.
3. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida polo Secretario da autenticidade e integridade do mesmo, e cantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos da sesión, poderán acompañar á acta das sesións, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.
4. A Acta audiovisual define un documento electrónico e multimedia, composto polo menos polos seguintes elementos:
 - Documento audiovisual ou vídeo coa gravación de todo o ocorrido na sesión ou reunión. Este documento recolle a literalidade das intervencións de cada un dos oradores e vincúlase co documento electrónico de forma enlazada a través da pegada electrónica (hash).
 - Documento electrónico. Contén os seguintes datos: lugar, data e hora da celebración da sesión; a súa indicación do carácter ordinario ou extraordinario; os asistentes e os membros que se escusaron; así como o contido dos acordos alcanzados, no seu caso, e as opinións sintetizadas máis relevantes dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións, con expresión do sentido do voto dos membros presentes (acta sucinta). Inclúirá a pegada electrónica do documento audiovisual.
 - El documento electrónico incluírá a firma electrónica de curso legal da persoa que ostenta a Secretaría da sesión que dota de fehaiencia e efectos de Dereito ao documento y certifica a autenticidade e integridade do ficheiro que contén a gravación. Esta firma realízase facendo uso do certificado de firma da dita persoa. No caso dos Plenos o documento electrónico asinarao tamén o seu Presidente.
5. No non previsto na presente disposición, será de aplicación ás Actas audiovisuais o réxime xurídico vixente das Actas.

Segunda. Incorporación e publicidade de novos procedementos e trámites.

A información e difusión actualizada dos procedementos e trámites administrativos susceptibles de tramitación e comunicación electrónica producirase a través da sede electrónica sen prexuízo dos medios de publicidade complementarios que resulten preceptivos ou que se estimen convenientes.

DISPOSICIÓN FINAIS.

Primeira. Regulación de novos procedementos e trámites.

A partir da entrada en vigor da presente Ordenanza calquera regulación que se efectúe de novos procedementos e trámites administrativos, ou modificación dos existentes, deberá contemplar a posibilidade da súa tramitación por medios electrónicos axustándose ás condicións e requisitos previstos nela.

Segunda. Entrada en vigor.

A presente Ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín oficial da provincia da Coruña e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

INTERVENCIÓNS

Non se producen.

VOTACIÓNS

A continuación, procedeuse á votación da proposta de aprobación da referida ordenanza, que resultou aprobada pola unanimidade dos once concelleiros que asisten á sesión, sendo este o seu número legal de membros.

5 EXPEDIENTE 2024/G015/000002. Ordenanza municipal para a protección e conservación dos camiños e vías públicas municipais en relación coas operacións de saca de madeira.

O Presidente, Dario Rey di que a ordenanza ven a dar resposta a unha necesidade, nas anteriores lexislaturas trouxéronse aquí varias mocións instando ao goberno a que se repuxera á legalidade en canto a que había determinados madeireiros que danaban as pistas nas sacas de madeira, quedaban as pistas intrasintables e logo ninguén respondía diso, foi pasando tempo e digamos que ninguén tomou ningún tipo de medida polo que ou ben a día de hoxe as pistas seguiron danadas ou ben as tivo que reparar o Concello cos seus cartos; esta normativa ben a dar reposta a isto e ademais a maioría dos Concellos de Galicia xa contan dende hai anos con este tipo de normativa, que en esencia buscan que as empresas madeireiras ou ben depositar un aval ou como neste caso como nos propuxo o PP e imos aceptar e se recolla así na ordenanza establecer como garantía un seguro de responsabilidade civil, así en caso de que haxa danos teña que responder a empresa e non o Concello. Por outra banda tamén se recolleron as demandas que nos trasladou o BNG en canto ao cálculo da garantía, e con estas achegas que fixeron os diferentes grupos imos someter a proposta; polo que a proposta do texto da ordenanza é a que se recolle a continuación.

ANTECEDENTES

22.03.2024. Providencia da Alcaldía de incoación do expediente de aprobación Ordenanza municipal para a protección e conservación dos camiños e vías públicas municipais en relación coas operacións de saca de madeira.

Borrador ordenanza.

05.04.2024. Comisión informativa asuntos xerais.

CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS, XURÍDICAS E ECONOMICAS

PRIMEIRA. Normativa aplicable

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALGA)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (LRXSP).



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

SEGUNDA. Procedemento de aprobación de ordenanzas.

A aprobación das ordenanzas municipais axustarase ao procedemento previsto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local:

- a) Aprobación inicial polo Pleno.
- b) Información pública e audiencia aos interesados polo prazo mínimo de trinta días para a presentación de reclamacións e suxestións.
- c) Resolución de todas as reclamacións e suxestións presentadas dentro do prazo e aprobación definitiva polo Pleno.

No caso de que non se presentou ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

TERCEIRA. Referencia ao trámite de participación cidadá na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Conforme coa sentenza do Tribunal Constitucional 55/2018, do 24 de maio (BOE do 22 de xuño), os artigos 132 e 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, relativos á “*planificación normativa*” e “*participación dos cidadáns no procedemento de elaboración de normas con rango de lei*”, respectivamente, foron declarados contrarios ao orde constitucional. En consecuencia, para a aprobación ou modificación das ordenanzas, os concellos non terán que abordar os ditos trámites.

CUARTA. Entrada en vigor e vixencia.

A aprobación ou modificación dunha ordenanza non entrará en vigor ata que se publique completamente o seu texto e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2. Lei 7/1985, do 2 de abril (artigo 70.2 da mesma norma)

A vixencia das ordenanzas e regulamentos municipais é indefinida e se manteñen en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

QUINTA. Contido material da aprobación da ordenanza proposta.

Ten por obxecto velar pola debida conservación dos camiños e vías públicas municipais, en relación cos danos e desperfectos que poden sufrir os mesmos, como consecuencia das operacións de saca de madeira, comprendéndose dentro desta tanto as operacións preparatorias da corta da madeira como as posteriores.

Resulta tamén prioritario o interese en protexer as persoas, vivendas e outras edificacións nos supostos de incendios forestais; e para elo é esencial que as vías de acceso ás zonas forestais se atopen sempre en perfecto estado.

O uso dos camiños e vías públicas municipais en condicións óptimas é un dereito de toda a comunidade de usuarios, e esixe dunha intervención administrativa que regule as condicións nas que se deben de realizar as operacións de saca de madeira nos montes e parcelas do Concello, tanto públicos como privados, xa que son por todos coñecidos os importantes danos e desperfectos que ás veces ocasionan estas actividades nos nosos camiños.

Trátase, en definitiva, con esta ordenanza, de facer compatible a actividade de aproveitamento forestal coa preservación do medio natural, a protección paisaxística, a conservación dos camiños e a seguridade vial.

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente aprobación Ordenanza municipal para a protección e conservación dos camiños e vías públicas municipais en relación coas operacións de saca de madeira, cuxo texto íntegro figura como anexo.

SEGUNDO. Iniciar un período de exposición pública do expediente e publicar no taboleiro de edictos da Casa do Concello e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, por un prazo de 30 días hábiles,

dentro dos que os interesados poderán examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. Elevar a definitivo o acordo que inicialmente se adopta se non se presentan reclamacións ou alegacións a dita aprobación inicial.

CUARTO. Facultar o alcalde do concello para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

ORDENANZA MUNICIPAL PARA A PROTECCIÓN E CONSERVACIÓN DOS CAMIÑOS E VÍAS PÚBLICAS MUNICIPAIS EN RELACIÓN COAS OPERACIÓNS DE SACA DE MADEIRA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A presente ordenanza ten como finalidade primordial a de velar pola debida conservación dos camiños e vías públicas municipais, en relación cos danos e desperfectos que poden sufrir os mesmos, como consecuencia das operacións de saca de madeira, comprendéndose dentro desta tanto as operacións preparatorias da corta da madeira como as posteriores.

Resulta tamén prioritario o interese en protexer as persoas, vivendas e outras edificacións nos supostos de incendios forestais; e para elo é esencial que as vías de acceso ás zonas forestais se atopen sempre en perfecto estado.

O uso dos camiños e vías públicas municipais en condicións óptimas é un dereito de toda a comunidade de usuarios, e esixe dunha intervención administrativa que regule as condicións nas que se deben de realizar as operacións de saca de madeira nos montes e parcelas do Concello, tanto públicos como privados, xa que son por todos coñecidos os importantes danos e desperfectos que ás veces ocasionan estas actividades nos nosos camiños.

Trátase, en definitiva, con esta ordenanza, de facer compatible a actividade de aproveitamento forestal coa preservación do medio natural, a protección paisaxística, a conservación dos camiños e a seguridade vial.

Artigo 1. Obxecto.

A presente ordenanza ten por obxecto a protección e conservación dos camiños e vías públicas municipais fronte os danos e desperfectos que poden sufrir os mesmos como consecuencia das sacas de madeira de plantacións ou repoboacións forestais, dunha ou mais especies arbóreas, co fin de obter un rendemento económico, que se produzan dentro do termo municipal de Touro.

Artigo 2. Fundamento.

A regulamentación por medio da presente ordenanza das operacións de saca de madeira fundaméntase no uso das competencias que lle atribúen ao Concello os artigos 25.2d) e 84 da lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local, os artigos 6, 80.2d) e 286 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo de Administración Local de Galicia, no Plan Xeral de Ordenación Municipal e na lei 2/2016 de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Artigo 3. Ámbito de aplicación.

1.- Para os efectos desta ordenanza, enténdese por operacións de saca de madeira a totalidade das que se desenvolvan para a obtención de madeira de tala, tanto as previas á corta de madeira (desprazamento de vehículos e/ou maquinaria, preparación dos terreos, accesos ás fincas) como as posteriores (preparación, depósito, carga e transporte).

2.- Quedan excluídas do ámbito de aplicación desta ordenanza:

- as talas puntuais de exemplares de árbores illadas
- as podas e refaldes en plantacións forestais
- o clareo de rebrotes de cepa de menos de tres anos
- os traballos de desbroce e limpeza de predios
- as talas que teñan por finalidade os aproveitamentos para uso doméstico, a eliminación dunha situación de perigo para persoas ou bens, ou as que se produzan como consecuencia da enfermidade da especie



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Artigo 4. Comunicación previa.

1.- Para garantir a conservación dos camiños e vías públicas municipais con motivo da execución de operacións de saca de madeira dentro do termo municipal de Touro, será obrigatorio presentar nas oficinas municipais, con 15 días hábiles de antelación á data prevista para o inicio da súa execución, un escrito de comunicación previa, conforme ao modelo contemplado no Anexo desta ordenanza, e sen prexuízo da obtención dos permisos e/ou autorizacións sectoriais que, conforme á normativa vixente, sexan necesarios para cortar montes ou terreos forestais.

2.- O escrito de comunicación previa deberá estar asinado polo madeireiro, e nel deberán constar os seguintes datos:

- Datos de identificación do madeireiro e do propietario forestal:
 - Persoa física: nome, apelidos, NIF, enderezo e teléfono.
 - Persoa xurídica: razón social, NIF, enderezo, teléfono, nome, apelidos e NIF do representante da empresa.
- Datas previstas de inicio e remate dos traballos de saca de madeira.
- Identificación da finca ou monte afectado, lugar e parroquia onde se sitúa.
- Especie de madeira obxecto da corta.
- Toneladas métricas de madeira que se prevén extraer.
- Modelo, matrícula e peso máximo autorizado dos vehículos e maquinaria a empregar nas operacións a desenvolver.
- Lugares previstos para depósito da madeira á espera da súa carga.
- Camiños e vías a empregar nas operacións de saca de madeira.

3.- Xunto co escrito de comunicación previa, deberase aportar a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do NIF do madeireiro.
- No seu caso, fotocopia da solicitude de autorización para aproveitamento madeireiro, ou da notificación, ante o organismo que corresponda, de conformidade co disposto na Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia.
- Ficha catastral dos montes e/ou parcelas afectados/as.
- Plano indicativo dos camiños e vías a empregar nas operacións de saca de madeira.
- Plano indicativo das zonas elixidas para depósito da madeira.

4.- Poderase facer unha comunicación previa para varios montes e/ou parcelas cando os traballos vaian a realizarse simultaneamente. Neste caso deberán constar na comunicación os seus datos identificativos (conforme ao establecido nos apartados anteriores deste artigo e no Anexo), incorporando a correspondente ficha catastral.

5.- No caso de que se incumpra a obriga de comunicación previa establecida neste artigo, o Concello poderá suspender os actos de saca de madeira que se estean realizando, e proceder de conformidade co establecido nos apartados 2º e 3º do seguinte artigo.

6.- Unha vez presentada no rexistro xeral do Concello a documentación sinalada nos apartados 2º e 3º deste artigo, e previamente ao inicio dos traballos de saca de madeira, os servizos técnicos urbanísticos municipais, comprobarán o estado físico dos camiños e vías que vaian ser utilizados, obtendo as fotografías que sexan pertinentes para acreditar a súa realidade física.

7.- O Concello, excepcionalmente, poderá denegar ou limitar o acceso e/ou o depósito por calquera das vías ou zonas indicadas no escrito de comunicación previa, de forma motivada, tendo en conta o seu estado, a resistencia do seu firme, a súa ubicación, a súa utilización na data solicitada para outros fins, ou calquera outra causa xustificada.

Artigo 5. Obrigas.

1.- Son obrigas do madeireiro encargado de realizar as operacións de saca da madeira as seguintes:

- Presentar nas oficinas municipais o escrito de comunicación previa nos termos indicados no artigo anterior.
- Sinalizar os viais situados nas zonas de extracción e depósito da madeira, conforme ao establecido na normativa vixente en materia de tráfico, circulación e seguridade vial.
- Limpar, retirar ou eliminar os residuos procedentes da corta da madeira e das operacións de carga e almacenamento, de xeito que as pistas, camiños ou espazos públicos queden en todo momento no mesmo estado de limpeza e conservación que tiñan antes de levarse a cabo esas operacións. Esta obriga deberá cumprirse todos os días ao final da xornada de traballo.
- Limpar as superficies dos montes e terreos forestais de xeito que non queden restos ou materiais que poidan constituír risco de incendio.
- Repor ao seu estado anterior as ramplas abertas para facilitar o acceso ás fincas ou montes.
- Responder dos danos e desperfectos ocasionados nos lugares da tala, viais de acceso, instalacións e demais infraestructuras, como consecuencia da realización das actividades de saca de madeira.
- Eliminar todo tipo de refugалlos de orixe non vexetal, latas, etc...
- Constituír a garantía a prol do Concello, conforme ao establecido no artigo 6.
- Comunicar a finalización dos traballos de corta e saca de madeira

2.- En caso de que o madeireiro incumpra algunha das obrigas contidas no apartado anterior, o Concello requirirao para o seu cumprimento, outorgándolle o prazo que se considere oportuno en cada caso, sen que poda exceder dun mes. Cando o madeireiro non puidera ser identificado, serán responsables do cumprimento desas obrigas os propietarios dos montes e/ou parcelas de que se trate.

3.- O disposto no apartado anterior deste artigo, enténdese sen prexuízo da imposición das sancións que correspondan polos incumprimentos desta ordenanza, conforme ao establecido nos artigos 8 a 12 da mesma.

Artigo 6. Garantía.

1. Para responder das obrigas establecidas nesta ordenanza, o madeireiro deberá depositar garantía a prol do Concello, en calquera das formas establecidas na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, co obxecto de responder dos posibles danos non reparados voluntariamente, en base aos seguintes cálculos

CONCEPTO	IMPORTE GARANTÍA
Vehículos con masa máxima autorizada (MMA) inferior a 16 toneladas	3.000,00 €
Vehículos con masa máxima igual ou maior a (MMA) 16 toneladas	5.000,00 €
Deberán presentar as pólizas de responsabilidade civil por contía non inferior a 50.000,00 € e de 100.000,00 € respectivamente en función da MMA anteriormente referida, das empresas subcontratadas.	

2. Para responder das obrigas establecidas nesta ordenanza, co obxecto de responder dos posibles danos non reparados voluntariamente, tamén poderá acreditar a subscrición dun seguro de responsabilidade civil empresarial, en vigor durante a realización dos traballos, cunha cobertura de capital mínimo de 150.000,00 €

En ningún caso poderán realizar ditas operacións sen ter constituída unha garantía previa.

2.- Unha vez rematada a saca de madeira, deberán comunicar o Concello a finalización nun prazo máximo de 10 días, sendo os servizos técnicos os que emitan un informe nos 10 días hábiles posteriores, sobre o estado das vías nese momento.

- Se o informe é favorable, o Concello devolverá a garantía, previo informe favorable dos Servizos Técnicos Municipais, no que quede reflexado que non se causaron danos nin desperfectos nas vías e



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

infraestruturas públicas municipais, e de que as pistas, camiños ou espazos públicos utilizados se atopan en perfecto estado de conservación e limpeza unha vez rematados os traballos.

- Se o informe é desfavorable, o Concello requirirá a empresa a repor o estado anterior as vías afectadas, e si no prazo de 15 días hábiles, non cumpre, actuará o mesmo Concello utilizando a garantía depositada. Si os danos foran superiores, o Concello elaborará un informe valorando o gasto total, esixindo a empresa que abone a diferenza, recaudándose en concepto de ingreso de dereito público. Todo elo sen prexuízo da imposición de sancións que correspondan polo incumprimento desta ordenanza.

Artigo 7. Prohibicións.

O madeireiro encargado de realizar as operacións de saca da madeira deberá respectar as seguintes prohibicións:

- Iniciar os traballos de tala sen contar cos permisos e/ou autorizacións sectoriais correspondentes.
- Usar as vías públicas para almacén ou depósito da madeira. Os depósitos de rolla, ramas ou podalla, non poderán invadir as zonas de circulación de vehículos e persoas, nin menoscar as infraestruturas anexas aos viais, nin supoñer un risco para os usuarios da vía.
- Efectuar desprazamentos de terra que polas súas características deban ser considerados como movementos de terra.

Artigo 8. Infraccións.

1.- Constitúen infraccións a esta ordenanza as accións ou omisións tipificadas como moi graves, graves e leves, de conformidade co disposto nos apartados 2º, 3º e 4º deste artigo.

2.- Son infraccións moi graves:

- a) Realizar calquera das actividades relacionadas coa saca de madeira sen o previo depósito da garantía no importe que corresponda.
- b) Non presentar o escrito de comunicación a que se refire o artigo 4.2 desta ordenanza, unha vez requirido polo Concello e dentro do prazo establecido no requirimento.
- c) Non achegar a documentación sinalada no artigo 4.3 desta ordenanza, unha vez requirido polo Concello e dentro do prazo establecido no requirimento.
- d) Non realizar os traballos necesarios para que as infraestruturas, pistas, camiños e/ou espazos públicos municipais utilizados se manteñan en perfecto estado de conservación e limpeza unha vez rematados os traballos, unha vez requirido polo Concello e dentro do prazo establecido no requirimento.
- e) Ocultar ou falsear calquera dos datos a que se refire o artigo 4.2 desta ordenanza.
- f) Ocultar ou falsear a documentación relacionada no artigo 4.3 desta ordenanza.
- g) Realizar os traballos de saca de madeira usando infraestruturas, pistas, camiños e/ou espazos públicos municipais respecto dos cales se tivese denegado por parte do Concello a súa utilización, de conformidade co disposto no artigo 4.7.
- h) Deixar as vías públicas municipais nun estado que supoña unha situación de risco para a seguridade vial, segundo o informe municipal que se emita.
- i) A comisión, nun prazo dun ano, de dúas faltas graves que sexan firmes na vía administrativa.

3. Son infraccións graves:

- a) Non presentar o escrito de comunicación previa (aínda que se achegue despois de ser requirido polo Concello).
- b) Deixar as vías municipais en deficiente estado, segundo o informe municipal que se emita.
- c) Non demoler ou non repor ao seu estado orixinal as ramplas ou accesos que se construíron ou abriron para entrar nos terreos.
- d) A comisión, nun prazo dun ano, de dúas faltas leves, que sexan firmes na vía administrativa.

4.- Constitúe infracción leve calquera outro incumprimento dos requisitos, obrigas e/ou prohibicións establecidas nesta ordenanza, e que non estea cualificada como moi grave ou grave.

5.- Na valoración da gravidade das infraccións teranse en conta a existencia de intencionalidade, a natureza dos prexuízos causados, a reiteración dos feitos, a capacidade económica do infractor e a intensidade dos danos causados ás vías públicas e/ou aos usuarios das mesmas.

Artigo 9. Responsables.

1.- Serán responsables das infraccións sinaladas no artigo anterior as persoas físicas e xurídicas que as cometan en calidade de madeireiros.

2.- Os propietarios dos montes e/ou parcelas serán responsables das infraccións de que se trate no suposto de non identificar aos madeireiros, unha vez sexan requiridos polo Concello, e transcorrido o prazo de dez días hábiles a contar dende o seguinte ao da recepción do requirimento.

Artigo 10. Sancións.

1.- As infraccións desta ordenanza serán sancionadas coas seguintes multas:

– Infraccións leves: multa de ata 300,00 euros.

– Infraccións graves: multa de contía comprendida entre 300,01 euros e 1.000,00 euros.

– Faltas moi graves: multa de contía comprendida entre 1.000,01 euros e 3.000,00 euros.

2.- Na gradación das sancións deberase gardar a axeitada adecuación entre a gravidade da infracción cometida e a sanción aplicada.

3.- A imposición das sancións que procedan non eximirá aos responsables de realizar os traballos de limpeza que sexan necesarios, da reparación dos danos causados e de indemnizar polos prexuízos e perdas a que houbese lugar.

Artigo 11. Órganos competentes.

1.- Será órgano competente para iniciar o procedemento sancionador o alcalde ou concelleiro en quen delegue.

2.- A función instructora exercerase pola autoridade ou funcionario que designe o órgano competente para a incoación do procedemento, sen que poida recaer en quen tivera competencia para resolver o mesmo.

3.- Será órgano competente para resolver o procedemento sancionador a Xunta de Goberno Local.

Artigo 12. Procedemento sancionador.

A imposición das sancións requirirá a tramitación do correspondente procedemento, de conformidade co disposto nos artigos 25 a 31 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e dos artigos 53, 56, 77 e 85 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e no Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se regula o procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

DISPOSICIÓNS FINAIS.

Primeira.- Habilítase á Alcaldía para dictar as disposicións ou instrucións que resulten necesarias para a interpretación, desenvolvemento e aplicación da presente ordenanza.

Segunda.- En cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, a presente ordenanza entrará en vigor unha vez que se publique o seu texto integramente no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo de quince días hábiles previsto no artigo 65.2 do citado texto legal



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

ANEXO I – Modelo de solicitude

D/D^a

DOMICILIO

DNI

En representación de:

D/D^a

DOMICILIO

DNI

En conformidade co disposto no artigo 4 da ORDENANZA MUNICIPAL PARA A PROTECCIÓN E CONSERVACIÓN DOS CAMIÑOS E VÍAS PÚBLICAS MUNICIPAIS EN RELACIÓN COAS OPERACIÓNS DE SACA DE MADEIRA, en relación co 69 da Lei 39/2015 DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS, presento:

COMUNICACIÓN PREVIA DE CORTA DE PLANTACIÓNS FORESTAIS

Poño en coñecemento deste Concello que cumpro cos requisitos esixibles para desenvolver a actividade mencionada e para tal efecto comunico os seguintes datos:

1. Identificación do propietario/a:
2. Identificación do madeireiro/a:
3. Especie de madeira e toneladas a extraer:
4. Identificación da parcela e situación:
5. Data de comenzo e remate da actividade:
6. Tipo de vehículo a utilizar para a extracción (marca, modelo, PMA):

Acompañarase da seguinte documentación:

- ☐ Copia seguro de responsabilidade civil.
- ☐ Plano catastral da parcela así como ubicación do depósito.
- ☐ Itinerario das vías públicas.
- ☐ Documento xustificativo de merca de madeira así como as autorizacións administrativas necesarias para a extracción.
- ☐ Xustificante da aportación da fianza ou dun seguro de responsabilidade civil empresarial, en vigor durante a realización dos traballos, cunha cobertura de capital mínimo de 150.000,00 €
- ☐ Compromiso de realizar os traballos necesarios para que as infraestruturas, pistas, camiños e/ou espazos públicos municipais utilizados se manteñan en perfecto estado de conservación e limpeza unha vez rematados os traballos.

En , a de de

Asdo.

SR. ALCALDE CONCELLO DE TOURO

INTERVENCIONS

O voceiro do grupo municipal do Partido Popular, Sr. Reboredo González di que están de acordo coa filosofía da ordenanza, que o sistema de comunicación previa lle parece o adecuado, a única cousa que nos plaxaba dúbidas era o tema do cálculo das fianzas, pero con esa incorporación de garantía

mediante seguro de responsabilidade civil, estamos a favor.

Intervén o Concelleiro do BNG, Xoan Louzao, estamos de acordo co obxectivo de feito era unha demanda que xa temos traído aquí, a nosa proposta é que ten que ser algo fácil e áxil e non burocratizar demasiado, e aclarar porque metemos esa proposta de non calcular a fianza en función de Km. por tonelada, que si pasa por pontes, porque nos parecía máis confuso e incluso xeraría discriminación respecto das persoas que teñen fincas pequenas en zonas non concentradas, prexudicando non só aos madeireiros senón sobre todo aos propietarios, parécenos moito mellor unha fianza por tonelaxe, polo que agradecen que se incluíra esta proposta e estamos tamén de acordo coa proposta plantexada polo Grupo municipal do Partido Popular de que alternativa se poida presentar fianza ou alternativamente seguro de responsabilidade civil.

VOTACIÓNS

A continuación, procedeuse á votación da proposta de aprobación da ordenanza, que resultou aprobada pola unanimidade dos once concelleiros que asisten á sesión, sendo este o seu número legal de membros.

6 EXPEDIENTE 2024/X999/000009. APROBACIÓN POLITICA DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN DO CONCELLO DE TOURO.

Consta no expediente a seguinte proposta de acordo, dictaminada pola Comisión de asuntos xerais celebrada o 5 de abril de 2024.

PROPOSTA DE ACORDO

O Concello de Touro, depende dos sistemas TIC (Tecnoloxías de Información e Comunicaci3ns) para acadar os seus obxectivos, exercer as súas competencias e prestar os servizos que ten atribuídos. Estes sistemas deben ser administrados con dilixencia, tomando medidas axeitas para protexelos de danos accidentais ou deliberados que poidan afectar a dispoñibilidade, integridade ou confidencialidade da información tratada ou dos servizos prestados.

Coa Política de Seguridade da Información pretendese garantir a confidencialidade, integridade, autenticidade e trazabilidade da información e a prestación continuada dos servizos, actuando preventivamente, supervisando a actividade diaria e reaccionando con presteza aos incidentes.

Esta Política de Seguridade aplicaráse aos sistemas de información do Concello de Touro, que están relacionados co exercicio de dereitos por medios electrónicos, co cumprimento de deberes por medios electrónicos ou co acceso a información ou ao procedemento administrativo e que se atopan dentro do ámbito de aplicación do Esquema Nacional de Seguridade (ENS).

Por todo o exposto, propónse ao órgano competente, a adopción do seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO.- Aprobado a Política de Seguridade da Información do Concello de Touro, segundo o documento anexo ao expediente.

SEGUNDO.- Dar traslado do presente acordo a Deputación Provincial e publicar na sede electrónica do Concello.

ANEXO

POLÍTICA DE SEGURIDADE DO CONCELLO DE TOURO

1.- INTRODUCCIÓN

O Concello de Touro depende dos sistemas TIC (Tecnoloxías de Información e Comunicaci3ns) para alcanzar os seus obxectivos, exercer as súas competencias e prestar os servizos que ten atribuídos. Estes sistemas deben ser administrados con dilixencia, tomando as medidas adecuadas para protexelos fronte a danos accidentais ou deliberados que poidan afectar á dispoñibilidade, integridade ou confidencialidade da información tratada ou os servizos prestados.

O obxectivo da seguridade da información é garantir a confidencialidade, integridade, autenticidade e trazabilidade da información e a prestación continuada dos servizos, actuando preventivamente, supervisando a actividade diaria e reaccionando con presteza aos incidentes.

Os sistemas TIC deben estar protexidos contra ameazas de rápida evolución con potencial para incidir na confidencialidade, integridade, dispoñibilidade, uso previsto e valor da información e os



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

servizos. Para defenderse destas ameazas, requírese unha estratexia que se adapte aos cambios nas condicións da contorna para garantir a prestación continua dos servizos. Isto implica que os departamentos deben aplicar as medidas mínimas de seguridade esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade, así como realizar un seguimento continuo dos niveis de prestación de servizos, seguir e analizar as vulnerabilidades reportadas, e preparar unha resposta efectiva aos incidentes para garantir a continuidade dos servizos prestados.

Os diferentes departamentos deben cerciorarse de que a seguridade TIC é unha parte integral de cada etapa do ciclo de vida do sistema, desde a súa concepción ata a súa retirada de servizo, pasando polas decisións de desenvolvemento ou adquisición e as actividades de explotación. Os requisitos de seguridade e a valoración do seu coste deben ser identificados e incluídos na planificación, na solicitude de ofertas, e en pregos de licitación para proxectos de TIC.

2.- MISIÓN DE CONCELLO DE TOURO

O Concello de Touro, para a xestión dos seus intereses e das funcións e competencias que ten atribuídas en diferentes normas ou convenios, promove actividades e presta servizos públicos que contribúen a satisfacer as necesidades e aspiracións da poboación. Para iso pon á disposición desta a realización de trámites online co obxectivo de impulsar a tramitación electrónica dos procedementos administrativos, a mellora na prestación dos servizos e a participación da cidadanía nos asuntos públicos establecendo, deste xeito, novas vías de participación que garantan o desenvolvemento da democracia participativa e a mellora da eficacia e eficiencia da acción pública.

Deséxase potenciar doutra banda o uso das novas tecnoloxías no concello e na propia cidadanía. Os principais obxectivos que se perseguen entre outros son: fomentar a relación electrónica da cidadanía co concello, crear a confianza necesaria entre cidadán e concello nesta relación.

3.- ALCANCE

Esta política aplicárase aos sistemas de información do Concello de Touro que están relacionados co exercicio de dereitos por medios electrónicos, co cumprimento de deberes por medios electrónicos ou co acceso á información ou ao procedemento administrativo e que se atopan dentro do ámbito de aplicación do Esquema Nacional de Seguridade (ENS).

4.- MARCO NORMATIVO

A base normativa que afecta ao desenvolvemento das actividades e competencias do Concello de Touro no que se refire á administración electrónica, e que implica a implantación de forma explícita de medidas de seguridade nos sistemas de información, está constituída pola seguinte lexislación:

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.
- Real Decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica.
- Resolución do 13 de outubro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se aproba a Instrución Técnica de Seguridade de conformidade co Esquema Nacional de Seguridade.
- Resolución do 7 de outubro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se aproba a Instrución Técnica de Seguridade de Informe do Estado da Seguridade.
- Resolución do 27 de marzo de 2018, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se aproba a Instrución Técnica de Seguridade de Auditoría da Seguridade dos Sistemas de Información.

- Resolución do 13 de abril de 2018, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se aproba a Instrución Técnica de Seguridade de Notificación de Incidentes de Seguridade.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos, RGPD).
- Lei 36/2015, do 28 de setembro, de Seguridade Nacional.
- Lei 6/2020, do 11 de novembro, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza.
- Regulamento (UE) Nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, de 23 de xullo de 2014 (enlace a <https://www.boe.es/doue/2014/257/L00073-00114.pdf>), relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza nas transaccións electrónicas no mercado interior e polp que se derroga a Directiva 1999/93/CE (regulamento eIDAS).
- Real Decreto 1308/1992, do 23 de outubro, polo que se declara ao Laboratorio do Real Instituto e Observatorio da Armada, como Laboratorio depositario do patrón nacional de Tempo e Laboratorio asociado ao Centro Español de Metrología.
- Lei 34/2002, do 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico. • Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público. • Real Decreto 1553/2005, do 23 de decembro, polo que se regula o documento nacional de identidade e os seus certificados de firma electrónica.
- Lei 25/2007, do 18 de outubro, de conservación de datos relativos ás comunicacións electrónicas e ás redes públicas de comunicacións.
- Lei 56/2007, do 28 de decembro, de Medidas de Impulso da sociedade da información.
- Real Decreto 1494/2007, do 12 de novembro, polo que se aproba o Regulamento sobre as condicións básicas para o acceso das persoas con discapacidade ás tecnoloxías, produtos e servizos relacionados coa sociedade da información e medios de comunicación social.
- Real Decreto 1495/2011, do 24 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público, para o ámbito do sector público estatal.
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. • Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro electrónico de facturas no sector público.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 11/1999, do 21 de abril.
- Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español (arquivo).
- Real Decreto Legislativo 1/1996, do 12 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Propiedade Intelectual.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.
- Lei 9/2014, do 9 de maio, xeral de telecomunicacións (vixente nos apartados sinalados na disposición derogatoria única da Lei 11/2022, do 28 de xuño).
- Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

- Lei 11/2022, do 28 de xuño, xeral de telecomunicacións (segundo prazos entrada en vigor de disposición desta lei).
- Acordo plenario para a creación e delegación da xestión e administración da sede electrónica do concello.
- Ordenanza municipal reguladora da administración electrónica do Concello de Touro.
- Política de firma electrónica do Concello de Touro

Tamén forman parte do marco normativo as restantes normas aplicables á Administración Electrónica do Concello de Touro derivadas das anteriores e publicadas nas sedes electrónicas comprendidas dentro do ámbito de aplicación da presente Política, entre outras.

O mantemento do marco normativo será responsabilidade do Concello de Touro e manterase nun Anexo a este documento. Incluídas as instrucións técnicas de seguridade de obrigado cumprimento, publicadas mediante resolución da Secretaría de Estado de Administracións Públicas e aprobadas polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e aprobadas polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, a proposta do Comité Sectorial de Administración Electrónica e a iniciativa do Centro Criptolóxico Nacional (CCN) tal e como se establece no Real Decreto 311/2022.

Así mesmo, o Concello de Touro tamén será responsable de identificar as guías de seguridade do CCN, referenciadas no mencionado artigo, que serán de aplicación para mellorar o cumprimento do establecido no Esquema Nacional de Seguridade.

5.- CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDADE

O Concello de Touro para lograr o cumprimento do Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, que recolle os principios básicos e dos requisitos mínimos, implementou diversas medidas de seguridade proporcionais á natureza da información e os servizos a protexer e tendo en conta a categoría dos sistemas afectados.

A seguridade como un proceso integral e mínimo privilexio

A seguridade enténdese como un proceso integral constituído por todos os elementos técnicos, humanos, materiais, xurídicos e organizativos, relacionados co sistema. A aplicación do Esquema Nacional de Seguridade ao Concello de Touro estará presidida por este principio, que exclúe calquera actuación puntual ou tratamento conxuntural.

Prestarase a máxima atención á concienciación das persoas que interveñen no proceso e aos seus responsables xerárquicos, para evitar que, a ignorancia, a falta de organización e coordinación, ou de instrucións inadecuadas, constitúan fontes de risco para a seguridade.

Os sistemas de información deben deseñarse e configurarse outorgando os mínimos privilexios necesarios para o seu correcto desempeño, o que implica incorporar os seguintes aspectos:

- O sistema proporcionará a funcionalidade imprescindible para que a organización alcance os seus obxectivos competenciais ou contractuais.
- As funcións de operación, administración e rexistro de actividade serán as mínimas necesarias, e asegurase que só son desenvolvidas polas persoas autorizadas, desde emprazamentos ou equipos así mesmo autorizados; podendo esixirse, no seu caso, restricións de horario e puntos de acceso facultados.
- Nun sistema de explotación eliminaranse ou desactivarán, mediante o control da configuración, as funcións que sexan innecesarias ou inadecuadas ao fin que se persegue. O uso ordinario do sistema ha de ser sinxelo e seguro, de forma que unha utilización insegura requira dun acto consciente por parte do usuario.

- Aplicaranse guías de configuración de seguridade para as diferentes tecnoloxías, adaptadas á categorización do sistema, para o efecto de eliminar ou desactivar as funcións que sexan innecesarias ou inadecuadas.

Vixilancia continua, reevaluación periódica e integridade, actualización do sistema e mellora continua do proceso de seguridade

A vixilancia continua por parte do Concello de Touro permitirá a detección de actividades ou comportamentos anómalos e a súa oportuna resposta.

A avaliación permanente do estado da seguridade dos activos permitirá medir a súa evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración.

As medidas de seguridade se reevaluarán e actualizarán periodicamente, adecuando a súa eficacia á evolución dos riscos e os sistemas de protección, podendo chegar a un replantexamento da seguridade, se fose necesario.

A inclusión de calquera elemento físico ou lóxico no catálogo actualizado de activos do sistema, ou a súa modificación, requirirá autorización formal previa.

A avaliación e monitorización permanentes permitirán adecuar o estado de seguridade dos sistemas atendendo ás deficiencias de configuración, as vulnerabilidades identificadas e as actualizacións que lles afecten, así como a detección temperá de calquera incidente que teña lugar sobre os mesmos.

O proceso integral de seguridade implantado deberá ser actualizado e mellorado de forma continua.

Para iso, aplicaranse os criterios e métodos recoñecidos na práctica nacional e internacional relativos á xestión da seguridade das tecnoloxías da información.

Xestión de persoal e profesionalidade

Todo o persoal, propio ou alleo relacionado cos sistemas de información do Concello de Touro dentro do ámbito do ENS, serán formados e informados dos seus deberes, obrigas e responsabilidades en materia de seguridade. A súa actuación será supervisada para verificar que se seguen os procedementos establecidos.

O significado e alcance do uso seguro do sistema concretarase e plasmará nunhas normas de seguridade que serán aprobadas pola dirección ou o órgano superior correspondente. De igual modo, determinaranse os requisitos de formación e experiencia necesaria do persoal para o desenvolvemento do seu posto de traballo.

A seguridade dos sistemas de información estará atendida e será revisada e auditada por persoal cualificado, dedicado e instruído en todas as fases do seu ciclo de vida: planificación, deseño, adquisición, construción, despregamento, explotación, mantemento, xestión de incidencias e desmantelamento.

De maneira obxectiva e non discriminatoria esixirase que as organizacións que nos proporcionan servizos contén con profesionais cualificados e cuns niveis idóneos de xestión e madurez dos servizos prestados.

Xestión da seguridade baseada nos riscos, análises e xestión de riscos

A análise e a xestión dos riscos será parte esencial do proceso de seguridade e será unha actividade continua e permanentemente actualizada.

A xestión dos riscos permitirá o mantemento dunha contorna controlada, minimizando os riscos a niveis aceptables. A redución a este niveis realizarase mediante unha apropiada aplicación de medidas de seguridade, de maneira equilibrada e proporcionada á natureza da información tratada, dos servizos a prestar e dos riscos aos que estean expostos.

Esta xestión realizarase por medio da análise e tratamento dos riscos aos que está exposto o sistema. Sen prexuízo do disposto no anexo II do ENS empregarase algunha metodoloxía recoñecida internacionalmente. As medidas adoptadas para mitigar ou suprimir os riscos deberán estar xustificadas e, en todo caso, existirá unha proporcionalidade entre elas e os riscos.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Incidentes de seguridade, prevención, detección, reacción e recuperación

O Concello de Touro dispón de procedementos de xestión de incidentes de seguridade de acordo co previsto no artigo 33, a Instrución Técnica de Seguridade correspondente, e de mecanismos de detección, criterios de clasificación, procedementos de análises e resolución, así como das canles de comunicación ás partes interesadas.

A seguridade do sistema contemplará as accións relativas aos aspectos de prevención, detección e resposta, ao obxecto de minimizar as súas vulnerabilidades e lograr que as ameazas sobre o mesmo non se materialicen ou que, no caso de facelo, non afecten gravemente á información que manexa ou aos servizos que presta.

As medidas de prevención poderán incorporar compoñentes orientados á disuasión ou á redución da superficie de exposición, deben eliminar ou reducir a posibilidade de que as ameazas cheguen a materializarse.

As medidas de detección irán dirixidas a descubrir a presenza dun ciberincidente.

As medidas de resposta xestionaranse en tempo oportuno, estarán orientadas á restauración da información e os servizos que puidesen verse afectados por un incidente de seguridade.

O sistema de información garantirá a conservación dos datos e información en soporte electrónico.

De igual modo, o sistema manterá dispoñibles os servizos durante todo o ciclo vital da información dixital, a través dunha concepción e procedementos que sexan a base para a preservación do patrimonio dixital.

Existencia de liñas de defensa e prevención ante outros sistemas de información interconectados

O Concello de Touro está a implementar unha estratexia de protección do sistema de información constituída por múltiples capas de seguridade, constituídas por medidas organizativas, físicas e lóxicas, de tal forma que cando unha capa foi comprometida permita desenvolver unha reacción adecuada fronte aos incidentes que non puideron evitarse, reducindo a probabilidade de que o sistema sexa comprometido no seu conxunto e minimizar o impacto final sobre o mesmo.

Protexerase o perímetro do sistema de información, especialmente, cando o sistema do concello conéctase a redes públicas, tal e como se definen na lexislación vixente en materia de telecomunicacións, reforzándose as tarefas de prevención, detección e resposta a incidentes de seguridade.

En todo caso, analizaranse os riscos derivados da interconexión do sistema con outros sistemas e controlarase o seu punto de unión. Para a adecuada interconexión entre sistemas estarase ao disposto na Instrución Técnica de Seguridade correspondente.

Diferenciación de responsabilidades, organización e implantación do proceso de seguridade

O Concello de Touro organizou a súa seguridade comprometendo a todos os membros da corporación mediante a designación de diferentes roles de seguridade con responsabilidades claramente diferenciadas, tal e como se recolle no apartado de “MODELO DE GOBERNANZA” do presente documento.

Autorización e control dos accesos

O Concello de Touro implementou mecanismos de control de acceso ao sistema de información, limitándoo aos usuarios, procesos, dispositivos e outros sistemas de información, debidamente autorizados, e exclusivamente ás funcións permitidas.

Protección das instalacións

O Concello de Touro implementou mecanismos de control de acceso físico, previndo os accesos físicos non autorizados, así como os danos á información e aos recursos, mediante perímetros de seguridade, controis físicos e proteccións xerais en áreas.

Adquisición de produtos de seguridade e contratación de servizos de seguridade

Para a adquisición de produtos ou contratación de servizos de seguridade o Concello de Touro terá en conta a utilización de forma proporcionada á categoría do sistema e o nivel de seguridade determinado, aqueles que teñan certificada a funcionalidade de seguridade relacionada co obxecto da súa adquisición.

Para a contratación de servizos de seguridade atenderase ao sinalado en canto á profesionalidade.

Protección da información almacenada e en tránsito e continuidade da actividade

O Concello de Touro prestará especial atención á información almacenada ou en tránsito a través dos equipos ou dispositivos portátiles ou móbiles, os dispositivos periféricos, os soportes de información e as comunicacións sobre redes abertas, que deberán analizarse especialmente para lograr unha adecuada protección.

Aplicaranse procedementos que garantan a recuperación e conservación a longo prazo dos documentos electrónicos producidos polos sistemas de información comprendidos no ámbito de aplicación deste real decreto, cando iso sexa esixible.

Toda información en soporte non electrónico que sexa causa ou consecuencia directa da información electrónica á que se refire este real decreto, deberá estar protexida co mesmo grao de seguridade que esta. Para iso, aplicaranse as medidas que correspondan á natureza do soporte, de conformidade coas normas que resulten de aplicación.

Os sistemas disporán de copias de seguridade e estableceranse os mecanismos necesarios para garantir a continuidade das operacións en caso de perda dos medios habituais.

Rexistro de actividade e detección de código daniño

O Concello de Touro co propósito de satisfacer o obxecto deste real decreto, con plenas garantías do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe dos afectados, e de acordo coa normativa sobre protección de datos persoais, de función pública ou laboral, e demais disposicións que resulten de aplicación, rexistrará as actividades dos usuarios, retendo a información estritamente necesaria para monitorizar, analizar, investigar e documentar actividades indebidas ou non autorizadas, permitindo identificar en cada momento á persoa que actúa.

Ao obxecto de preservar a seguridade dos sistemas de información, garantindo a rigorosa observancia dos principios de actuación das Administracións públicas, e de conformidade co disposto no Regulamento Xeral de Protección de Datos e o respecto aos principios de limitación da finalidade, minimización dos datos e limitación do prazo de conservación alí enunciados, o concello poderá, na medida estritamente necesaria e proporcionada, analizar as comunicacións entrantes ou saíntes, e unicamente para os fins de seguridade da información, de forma que sexa posible impedir o acceso non autorizado ás redes e sistemas de información, deter os ataques de denegación de servizo, evitar a distribución malintencionada de código daniño así como outros danos ás anteditas redes e sistemas de información.

Para corrixir ou, no seu caso, esixir responsabilidades, cada usuario que acceda ao sistema de información deberá estar identificado de forma única, de modo que se saiba, en todo momento, quen recibe dereitos de acceso, de que tipo son estes, e quen realizou unha determinada actividade.

Infraestruturas e servizos comúns

O Concello de Touro terá en conta que a utilización de infraestruturas e servizos comúns das administracións públicas, incluídos os compartidos ou transversais, facilitará o cumprimento do disposto neste real decreto.

Perfís de cumprimento específicos e acreditación de entidades de implementación de configuracións seguras

O Concello de Touro terá en conta a aplicación daqueles perfís de cumprimento específicos para Entidades Locais que sexan de aplicación. 7



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

6.- MODELO DE GOBERNANZA

Para garantir o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade e establecer a organización da seguridade da información adaptada ás necesidades e particularidade deste concello, propónse unha designación de roles por bloques de responsabilidade: Goberno, Supervisión e Operación.

De acordo con esta estrutura, se asignan as seguintes responsabilidades e funcións de seguridade:

Bloque de Goberno:

Responsable de Goberno, cuías funcións exercita a Alcaldía-Presidencia do concello, que integra os seguintes roles e funcións ENS:

- Comité de seguridade da información.
- Responsable da información.
- Responsable do servizo.

A alcaldía-presidencia pode delegar estes roles e/ou funcións nun concelleiro ou concelleiros.

Bloque Executivo/Supervisión:

O Responsable de Supervisión, cuías funcións exercita a Secretaría-Intervención do concello, e que integra o seguinte rol ENS:

- Responsable da Seguridade.

O Delegado Protección de Datos (DPD), cuías funcións exercitará a persoa física ou xurídica contratista do servizo de Protección de Datos, apoiando ao Responsable de Supervisión, con funcións de asesoramento e supervisión en materia de protección de datos.

Bloque de Operación:

O Responsable de Operación, cuías competencias exercita o Administrativo

- Responsable do Sistema.

6.1.- Responsabilidades asociadas ao Esquema Nacional de Seguridade

A continuación, detállanse e establécense as funcións e responsabilidades de cada un dos roles de seguridade ENS.

Funcións do Responsable da Información e dos Servizos:

- Establecer e aprobar os requisitos de seguridade aplicables ao servizo e a información dentro do marco establecido no anexo I do Real Decreto do Esquema Nacional de Seguridade.
- Aceptar os niveis de risco residual que afecten ao Servizo e á Información. Funcións do Responsable de Seguridade • Manter e verificar o nivel adecuado de seguridade da Información manexada e dos servizos electrónicos prestados polos sistemas de información.
- Promover a formación e concienciación en materia de seguridade da información.
- Designar responsables da execución da análise de riscos, da declaración de aplicabilidade, identificar medidas de seguridade, determinar configuracións necesarias, elaborar documentación do sistema.
- Proporcionar asesoramento para a determinación da categoría do sistema, en colaboración co Responsable do Sistema.
- Participar na elaboración e implantación dos plans de mellora da seguridade e chegada o caso nos plans de continuidade, procedendo á súa validación.
- Xestionar as revisións externas ou internas do sistema.

- Xestionar os procesos de certificación.
- Elevar á Dirección a aprobación de cambios e outros requisitos do sistema. Funcións do Responsable do Sistema
- Paralizar ou dar suspensión ao acceso a información ou prestación de servizo se ten o coñecemento de que estes presentan deficiencias graves de seguridade.
- Desenvolver, operar e manter o sistema de información durante todo o seu ciclo de vida
- Elaborar os procedementos operativos necesarios.
- Definir a topoloxía e a xestión do Sistema de Información establecendo os criterios de uso e os servizos dispoñibles no mesmo.
- Cerciorarse de que as medidas específicas de seguridade intégrense adecuadamente dentro do marco xeral de seguridade.
- Prestar ao Responsable de Seguridade da Información asesoramento para a determinación da Categoría do Sistema.
- Colaborar, se así se lle require, na elaboración e implantación dos plans de mellora da seguridade e, chegado o caso, nos plans de continuidade.
- Levar a cabo as funcións do administrador da seguridade do sistema:
- A xestión, configuración e actualización, no seu caso, do hardware e software nos que se basean os mecanismos e servizos de seguridade.
- A xestión das autorizacións concedidas aos usuarios do sistema, en particular os privilexios concedidos, incluíndo a monitorización da actividade desenvolvida no sistema e a súa correspondencia co autorizado
- Aprobar os cambios na configuración vixente do Sistema de Información.
- Asegurar que os controis de seguridade establecidos son cumpridos estritamente.
- Asegurar que son aplicados os procedementos aprobados para manexar o Sistema de Información.
- Supervisar as instalacións de hardware e software, as súas modificacións e melloras para asegurar que a seguridade non está comprometida e que en todo momento axústanse ás autorizacións pertinentes
- Monitorizar o estado de seguridade proporcionado polas ferramentas de xestión de eventos de seguridade e mecanismos de auditoría técnica.

6.2 Funcións do Comité de Seguridade da Información

As funcións propias dun Comité de Seguridade da Información son as seguintes:

- Atender as solicitudes, en materia de Seguridade da Información, da Administración e dos diferentes roles de seguridade e/ou áreas informando regularmente do estado da Seguridade da Información.
- Asesorar en materia de Seguridade da Información.
- Resolver os conflitos de responsabilidade que poidan aparecer entre as diferentes unidades administrativas.
- Promover a mellora continua do sistema de xestión da Seguridade da Información. Para iso encargarase de:
- Coordinar os esforzos das diferentes áreas en materia de Seguridade da Información, para asegurar que estes sexan consistentes, aliñados coa estratexia decidida na materia, e evitar duplicidades.
- Propor plans de mellora da Seguridade da Información, coa súa dotación orzamentaria correspondente, priorizando as actuacións en materia de seguridade cando os recursos sexan limitados.
- Velar porque a Seguridade da Información téñase en conta en todos os proxectos desde a súa especificación inicial ata a súa posta en operación. En particular deberá velar pola creación e



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

utilización de servizos horizontais que reduzan duplicidades e apoien un funcionamento homoxéneo de todos os sistemas TIC.

- Realizar un seguimento dos principais riscos residuais asumidos pola Administración e recomendar posibles actuacións respecto deles.
- Realizar un seguimento da xestión dos incidentes de seguridade e recomendar posibles actuacións respecto deles.
- Elaborar e revisar regularmente a Política de Seguridade da Información para a súa aprobación polo órgano competente.
- Elaborar a normativa de Seguridade da Información para a súa aprobación en coordinación coa Dirección Xeral.
- Verificar os procedementos de seguridade da información e demais documentación para a súa aprobación.
- Elaborar programas de formación destinados a formar e sensibilizar ao persoal en materia de Seguridade da Información e en particular en materia de protección de datos de carácter persoal.
- Elaborar e aprobar os requisitos de formación e cualificación de administradores, operadores e usuarios desde o punto de vista de Seguridade da Información.
- Promover a realización das auditorías periódicas ENS e de protección de datos que permitan verificar o cumprimento das obrigas da Administración en materia de seguridade da Información.

6.3 Procedementos de designación:

A designación dos responsables identificados nesta Política realizouse pola Alcaldía-Presidencia do Concello de Touro, e notificada ás partes afectadas.

Os roles de seguridade serán revisados cada catro anos, no caso de que exista unha vacante, a mesma deberá ser cuberta no prazo dun mes, seguindo o mesmo procedemento.

6.4 Resolución de conflitos.

Se houberse conflito entre os Responsables, será resolto pola Comité de Seguridade da Información.

7.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

O Concello de Touro, no tratamento dos datos persoais, cumpre cos principios e obrigas da normativa vixente, entre outra o Regulamento 679/2016, do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Xeral de Protección de Datos-RGPD-) e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía de dereitos dixitais, respectando, en todo caso, o dereito fundamental á protección de datos persoais, a intimidade e o resto dos dereitos fundamentais recoñecidos tanto na lexislación e tratados internacionais como na Constitución vixente.

8.- DESENVOLVEMENTO DA POLÍTICA DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN

O cumprimento dos obxectivos marcados nesta Política de Seguridade se leva a cabo mediante o desenvolvemento de documentación que compoñen as normas e procedementos de seguridade asociados ao cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade.

Para a súa organización definiuse unha Norma para a Xestión da Documentación, que establece as directrices para a organización, xestión e acceso.

A revisión anual da presente Política corresponde ao Responsable de Goberno, propoñendo no caso de que sexa necesario melloras da mesma, para a súa aprobación por parte do mesmo órgano que a aprobou inicialmente.

9.- TERCEIRAS PARTES

Cando se preste servizos a outros organismos, ou manexe información doutros organismos, faráselles partícipe desta Política de Seguridade da Información. O Concello de Touro definirá e aprobará as canles para a coordinación da información e os procedementos de actuación para a reacción ante incidentes de seguridade, así como o resto das actuacións que o concello leve a cabo en materia de Seguridade en relación con outros organismos.

Cando o Concello de Touro utilice servizos de terceiros ou ceda información a terceiros, faráselles partícipe desta Política de Seguridade e da Normativa de Seguridade existente que incumba a ditos servizos ou información. Dita terceira parte quedará suxeita ás obrigas establecidas na mencionada normativa, podendo desenvolver os seus propios procedementos operativos para satisfacela. Estableceranse procedementos específicos de comunicación e resolución de incidencias.

Garantirase que o persoal de terceiros estea adecuadamente concienciado en materia de seguridade, polo menos ao mesmo nivel que o establecido nesta Política de Seguridade.

De igual modo, tendo en conta a obriga de cumprir co disposto nas Instrucións Técnicas de Seguridade recollida na Disposición adicional segunda (Desenvolvemento do Esquema Nacional de Seguridade) do Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, e en consideración á Instrución Técnica de Seguridade, de conformidade co Esquema Nacional de Seguridade, onde se establece que os operadores do sector privado que presten servizos ou provean solucións ás entidades públicas, aos que resulte esixible o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade, deberán estar en condicións de exhibir a correspondente Declaración de Conformidade co Esquema Nacional de Seguridade cando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, ou a Certificación de Conformidade co Esquema Nacional de Seguridade, cando se trate de sistemas de categorías MEDIA ou ALTA.

Cando algún aspecto desta Política de Seguridade non poida ser satisfeito por unha terceira parte segundo requírese nos parágrafos anteriores, requirirase un informe do Responsable de Seguridade que precise os riscos en que se incorre e a forma de tratalos. Dito informe deberá ser aprobado polos responsables da información e os servizos, con carácter previo ao inicio da relación coa terceira parte.

O que se fai público para xeral coñecemento.

INTERVENCIÓNS

Non se producen.

VOTACIÓNS

A continuación, procedeuse á votación da proposta, que resultou aprobada pola unanimidade dos once concelleiros que asisten á sesión, sendo este o seu número legal de membros.

II PARTE DE CONTROL

EXPEDIENTE 2024/G006/000078. Decretos da Alcaldía ditados entre o 11 de marzo e o 7 de abril de 2024. Toma de razón.

ANTECEDENTES

Decretos da Alcaldía ditados entre o 11 de marzo e o 7 de abril de 2024.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Dase conta do resumo sucinto dos Decretos da Alcaldía ditados entre o 11 de marzo e o 7 de abril de 2024 e postos en coñecemento dos concelleiros (artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais):



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto	Data sinatura
2024/G003/000099	EXPEDIENTE 2024/S010/000004 Solicitude alta teleasistencia domiciliaria.	90/2024	11-03-2024
2024/G003/000100	EXPEDIENTE 2024/S001/000001 Solicitude alta Programa Xantar na Casa.	91/2024	11-03-2024
2024/G003/000098	EXPEDIENTE 2024/G010/000004 Pleno sesión ordinaria 14 de marzo de 2024. Convocatoria.	92/2024	11-03-2024
2024/G003/000101	EXPEDIENTE 2024/A008/000019. Orde do 7 de febreiro de 2024 pola que se establecen os criterios e o procedemento para a distribución do fondo adicional ao Fondo de Cooperación Local destinado aos concellos de Galicia con poboación inferior a 15.000 habitantes, previsto no artigo 59.catro da Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2024 (código de procedemento PR486B). Solicitude de subvención.	93/2024	13-03-2024
2024/G003/000103	EXPEDIENTE 2024/S002/000020. Alta de servizo de axuda no fogar por dependencia	94/2024	13-03-2024
2024/G003/000105	EXPEDIENTE 2024/G007/000004. Xunta Goberno Local. Sesión ordinaria do 15 de marzo de 2024.	95/2024	14-03-2024
2024/G003/000104	EXPEDIENTE 2024/G003/000104. Pago liquidación taxa publicación anuncio bop, anuncio BOP nomeamento funcionario de carreira como administrativo.	96/2024	14-03-2024
2024/G003/000106	EXPEDIENTE 2024/S002/000021. Baixa Servizo Axuda no Fogar.	97/2024	15-03-2024
2024/G003/000107	EXPEDIENTE 2024/S002/000022. Alta Servizo Axuda no Fogar por dependencia.	98/2024	15-03-2024
2024/G003/000108	EXPEDIENTE 2024/S002/000023. Modificación de Servizo Axuda no Fogar.	99/2024	15-03-2024
2024/G003/000110	EXPEDIENTE 2024/S002/000024. Alta Servizo Axuda no Fogar.	100/2024	15-03-2024
2024/G003/000111	EXPEDIENTE 2024/S002/000025. Baixa Servizo Axuda no Fogar.	101/2024	15-03-2024
2024/G003/000112	EXPEDIENTE 2024/S002/000026. Alta Servizo Axuda no Fogar por dependencia.	102/2024	15-03-2024
2024/G003/000113	EXPEDIENTE 2024/S002/000027. Solicitud Servizo Axuda no Fogar.	103/2024	15-03-2024
2024/G003/000109	EXPEDIENTE 2023/X999/000022. Procedemento disciplinario de persoal. Resolución expediente.	104/2024	15-03-2024
2024/G003/000114	EXPEDIENTE 2024/S002/000028. Alta Servizo Axuda no Fogar por dependencia.	105/2024	15-03-2024
2024/G003/000116	EXPEDIENTE 2024/X999/000006. Aprobación conta xustificativa gastos viaxe a Utrech e indemnización por razón de servizo.	106/2024	15-03-2024
2024/G003/000117	EXPEDIENTE 2024/S002/000029. Baixa de PAR de SAF sen asignación de horas de SAF.	107/2024	18-03-2024
2024/G003/000118	EXPEDIENTE 2024/G003/000118. Cristina Andújar Garrido. Recoñecemento de produtividade mes de marzo.	108/2024	18-03-2024
2024/G003/000120	EXPEDIENTE 2024/S001/000002. Solicitude do Programa Xantar na Casa..	109/2024	19-03-2024
2024/G003/000119	EXPEDIENTE 2024/G003/000119 Decreto quilometraxe e dietas mes de marzo de 2024.	110/2024	19-03-2024
2024/G003/000121	EXPEDIENTE 2024/G003/000121 Decreto pago recargo Axencia Tributaria.	111/2024	21-03-2024
2024/G003/000123	EXPEDIENTE 2024/A008/000023. Cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios de titularidade municipal [Plan concertado] durante o exercicio económico de 2024. Solicitude de transferencia finalista para o seu cofinanciamento.	112/2024	21-03-2024
2024/G003/000124	EXPEDIENTE 2023/X999/000022 - Procedimiento Disciplinario de Personal. Execución sanción disciplinaria.	113/2024	22-03-2024
2024/G003/000126	EXPEDIENTE 2024/G003/000126. Pago taxa por reserva dominio público radioléctrico.	114/2024	25-03-2024
2024/G003/000125	EXPEDIENTE 2024/A008/000008. Reintegro xustificación APROL RURAL 2019.	115/2024	25-03-2024
2024/G003/000128	EXPEDIENTE 2024/G006/000071.	116/2024	25-03-2024

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

	Aprobación nóminas marzo 2024.		
2024/G003/000127	EXPEDIENTE 2024/G007/000005. Xunta Goberno Local. Sesión extraordinaria do 26 de marzo de 2024.	117/2024	25-03-2024
2024/G003/000129	EXPEDIENTE 2024/S002/000030. Modificación de Servicio Axuda no Fogar.	118/2024	26-03-2024
2024/G003/000130	EXPEDIENTE 2024/S002/000031. Suspensión de Servicio Axuda no Fogar.	119/2024	26-03-2024
2024/G003/000131	EXPEDIENTE 2024/S001/000003. Solicitud de baixa no Programa Xantar na Casa.	120/2024	26-03-2024
2024/G003/000132	EXPEDIENTE 2024/G003/000132. Dietas por asistencia a órganos colexiados primeiro trimestre 2024.	121/2024	02-04-2024
2024/G003/000134	EXPEDIENTE 2024/X006/000017. Apertura conta bancaria .	122/2024	02-04-2024
2024/G003/000133	EXPEDIENTE 2024/G012/000002. Comisión informativa asuntos xerais 05.04.2024. Convocatoria.	123/2024	02-04-2024
2024/G003/000135	EXPEDIENTE 2024/S010/000005. Solicitud alta teleasistencia domiciliaria.	124/2024	02-04-2024
2024/G003/000136	EXPEDIENTE 2024/E001/000006. Proceso de selección dunha persoa tractorista ao abeiro do convenio de colaboración entre a Consellería de Medio Rural e o concello de Touro para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2024. Aprobación bases e convocatoria.	125/2024	02-04-2024
2024/G003/000137	Expediente 2024/2024/G006/000075. Aprobación e pagamento de factura servizos conserxería colexio marzo 2024.	126/2024	04-04-2024
2024/G003/000138	EXPEDIENTE 2024/S010/000006. Solicitud programa teleasistencia domiciliaria.	127/2024	04-04-2024

O Pleno dase por enterado.

8 MOCIÓNS

8.1. MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO BNG PARA PRESENTAR ALEGACIÓNS AO PROXECTO ALTRI.

INTERVENCÍONS.

Intervén Xoa Antn Louzao Rodrguez, BNG, dicindo que non   máis que executar o acordo do pleno anterior onde se presentou unha moc  n de urxencia para presentar alegac  ns ao proxecto ALTRI, presentado un modelo de alegac  ns no que se incl  ron un par de p  r  afos por parte do Grupo de Goberno cos que estamos totalmente de acordo, baseándonos nos grandes impactos que suporá esta megaplanta de celulosa que tamén nos vai afectar a nós, aparte de afectar a todo o país, non só pola contaminac  n atmosférica en func  n de como ve  an os ventos senón tamén no propio tecido económico, na destruc  n do patrimonio cultural e paisaxe, e sobre todo na afecc  n ao río Ulla. As alegac  ns bas  nse neses puntos e sería mellor ter un acordo do propio pleno para darlle máis forza e rexeitar este proxecto, absolutamente nocivo para este país.

Intervén o voceiro do PP, Sr. Reboredo González, dicindo que outro día votaron a favor da proposta do BNG para que se presentasen alegac  ns, nós refer   monos, queriamos presentar alegac  ns para mellorar o proxecto, non para rexeitalo de plano, pensabamos máis en alegac  ns de tipo técnico, todo o que supoña mellora nos proxectos a nivel ambiental sempre    positivo, nós en principio estamos a favor do proxecto de ALTRI, e por suposto que se reduzan ao mínimo os impactos ambientais e máis nunha reunión que tiven sobre este tema, propuxen dende a miña ignorancia técnica, porque esas augas que se levaban do Ulla unha vez depuradas, non se embalsaba e se reutilizaban no proceso. As alegac  ns debían ser para a mellora do proxecto, rexeitalo de plano coa riqueza que supón non só para a zona, o dos postos de traballo    unha cifra grande, pero limitada, todos sabemos que o tema do aproveitamento forestal en Galicia está sendo en base ao eucalipto, unha grande parte estase exportando fora de Galicia, se ese eucalipto se cerra o círculo aquí en Galicia; hai outro erro na interpretac  n dunha parte en pasta de papel soluble e outra parte de lyocell, o lyocell tamén se saca da pasta de papel. Todo o que sen melloras de tipo técnico as vamos a propoñer e apoiar, nós en principio estamos favor do proxecto.

O Concelleiro Darío Rey, MVXT, di que están totalmente de acordo co exposto nas alegac  ns e traendo ao terreo ao que nos atinxe en Touro hai d  as cuest  ns que poñemos nesa moc  n que teñen que ver coa tema da seca que    unha evidencia que habería que recorrer ao río Ulla, e que



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

calquera afectación augas arriba acabará afectando ao Concello, problemas de contaminación que por desgracia este concello sabe bastante nos últimos sesenta anos; así como o tema de Eurovelo, o recorrido onde pasa por Touro e polos municipios afectados pola posible localización desta industria, o recoñecemento de Eurovelo non é perpetuo e ten que ver con criterios de calidade entre os cales ten que ver os valores paisaxísticos, naturais, culturais e tamén ambientais e polo tanto este proxecto evidentemente pon en risco de que sigamos mantendo Eurovelo, na nosa opinión e é no que estamos traballando, Eurovelo asociado ao Camiño Francés en bicicleta, é und dos eixos de desenvolvemento deste Concello, polo tanto se estamos aquí para defender os interese da veciñanza de Touro, estamos de acordo en que este proxecto é negativo para Touro e para Galicia, polo tanto imos apoiar esta moción.

O voceiro do BNG, Sr. Louzao di que respecto da postura do grupo do PP, hai cousas que non se poden mellorar, porque é imposible, a fabricación de celulosa e o peche do círculo é mentira porque o propio proxecto depende de que reciba unha subvención da Unión Europea dos fondos PERTE, dixo o propio xerente da empresa, senón hai fondos non hai proxecto; así calquera fai un proxecto con 250 millóns de euros, para que vexamos o sustentable economicamente que é o proxecto. Segunda cuestión, é para producir celulosa, non para pechar o círculo produtivo do papel, e para facer celulosa e distribuíla a toda Asia, ata que punto non pecha o círculo, que en principio o goberno do Estado non lle daba a subvención porque ía na economía circular, non a cumpría porque non pecha o ciclo; entón dámoslla pola vía da descarbonización, polo que é unha falsidade. En terceiro lugar esta empresa non ten a patente dudamos moitísimo que compre a patente a quen a ten, está posto para quedar ben. Por último esta empresa ten fábricas en Portugal e hai que ver os problemas que xerou esta empresa en Portugal para producir pasta de celulosa e temos un precedente co que creou ENCE en Pontevedra, é un modelo igual ao de Pontevedra, de feito o xerente nunca falou da palabra celulosa falou de pasta soluble, porque a palabra celulosa queda moi mal porque todo o mundo a asocia a cheiros e contaminación, pero é exactamente iso, isto é unha bomba para a propia Ulloa, ademais cando unha empresa pon no propio proxecto que é unha industria de enclave para aproveitar o recurso pero non para crear ningún tipo de tecido produtivo, eles mesmos se declaran; con 250 millóns de euros, cantos proxectos non se poderían facer na Ulloa, que realmente si crearan tecido produtivo na Ulloa e fosen sustentables.

O voceiro do PP, no segundo turno de intervención, di que hoxe ningún proxecto industrial se pon en funcionamento se non se ten a subvención, todos os proxectos son mellorables tecnicamente, sobre todo non que son medidas correctoras, as tecnoloxías actuais non son as das plantas de Pontevedra e Portugal e sobre todo hai un tema no que beneficia totalmente a Galicia que é o tema da produción forestal, se produce aquí e se procesa aquí e eso mellorará os prezos. O non de antemán, sen ver as afecións, sen ver as posibles medidas correctoras, sen ver todo iso penso que non podemos descartar un proxecto desta índole. Ver se a empresa propón solucións e estamos privando dunha riqueza de Galicia que é a produción forestal, inicialmente PSOE e BNG estaban a favor, algo lle verían ao proxecto se estaban a favor o proxecto é o mesmo, non hai practicamente diferencias, o outro día votamos a favor porque pensabamos que era presentar emendas de tipo técnico para a mellora do proxecto.

O voceiro do BNG fai unha última aclaración dicindo que estaba a favor o BNG porque cando se presentou un proxecto para facer fibra textil con emisión cero, pero cambiaron o proxecto e isto non ten nada que ver co que dixeran, os que cambiaron de opinión foron eles, non nós, cambiaron o proxecto.

O Contido das alegacións son as seguintes:

DI:

- *Que en tempo e forma, pola presente e en relación co anuncio, procédese a expor as seguintes,*

ALEGACIÓNS

Con este proxecto resultarán danadas irremediabelmente a comarca da Ulloa, Terra de Melide, comarca de Arzúa e ribeiras do Ulla, así como toda a Ría de Arousa, e afectará negativamente no conxunto do país.

Unha empresa que se define no seu EIA, na páxina 454 como industria enclave e que, no caso de realizarse, emitirá gases contaminantes e contaminará o río Ulla estragando terras de cultivo, envelenará a auga do río que dá de beber a 100.000 persoas e terá un impacto moi negativo na Ría de Arousa non debera ser autorizado nin o seu estudo de impacto ambiental (EIA) nin a súa autorización ambiental integrada (AAI).

Remítense seguidamente as principais afectacións e efectos negativos do proxecto e os motivos polos que se considera que non pode resolverse positivamente a solicitude presentada pola peticionaria.

1.- Sobre o impacto socioeconómico

A 2 km do camiño de Santiago preténdese instalar dúas factorías neste proxecto. Por unha banda para elaborar 400.000 T/ano de pasta de celulosa solúbel, e outra que fabricaría LYOCCELL que, no seu desenvolvemento final serían 200.000 T/ano.

O proceso vai ser maioritariamente para a elaboración de pasta solúbel; é dicir estamos ante unha pasteira de grandes dimensións que non vai pechar ningún ciclo en Galiza se non que esta pasta levarase a outros países para transformalo en fibra téxtil. A peticionaria pretende ocupar 365 hectáreas, inutilizará parcelas nunha comarca onde o sector agrogandeiro é moi importante e no que diferentes empresas se asentaron sobre o sector primario (algunhas delas en ecolóxico invertendo en I+D) e que verán irremediabelmente afectada a súa produción ou veranse abocadas ao peche. Ademais, a demanda de eucaliptos para alimentar á planta modificará usos do solo e perderase superficie agraria útil.

Ademais na comarca da Ulloa pasa o camiño de Santiago e o seu redor creouse unha economía de servizos que se vai ver afectada. O camiño de Santiago Francés declarado BIC, vaise atopar cunha cheminea de 75 metros ao seu paso (o que equivale a un edificio de 25 plantas) nunha contorna que ten que ser protexida.

Ademais, fora da comarca da Ulloa, a contaminación do río polos usos químicos da planta afectará desde o consumo da auga (hai un proxecto para aumentar a potabilización da auga da planta de Padrón que tería que mudarse contaminación do Ulla); pasando por unha zona vitivinícola importante que forma parte da D.O. Rías Baixas ata, na desembocadura da ría de Arousa, co arrastre de contaminación orgánica e inorgánica do río e que afectará a todo o sector mar industria da Ría de Arousa. Arousa Norte, é hoxe o 9ª PIB máis elevado do país nunha economía ligada á produción marisqueira e pesqueira da Ría de Arousa, con especial mención ao peche de ciclos do sector conserveiro. Así mesmo, os bancos marisqueiros da ría, xa hoxe nun estado de diminución por mor de cambios de condicións das augas (entre outros) veríanse afectados pola auga recollida pola factoría (46 millóns de metros cúbicos por día segundo GRENNFIBER, S.L nun encoro, o de Portodemouros que nunca chegou ao máximo da súa capacidade) e, ademais, que devolverá o 65% dela ao río máis coa temperatura aumentada e con restos químicos.

Hai unha clara falta de rigor ao respecto dos postos de traballo que defende que van ser creados desde a empresa. Altrí, grupo empresarial portugués que presenta o proxecto, en Portugal produce 1,5 millóns de toneladas de pasta e dá emprego a 774 persoas polo que neste caso o número facendo uso proporcional e atendendo a mecanización dos procesos hoxe vai ser moito menos que ese número. Ademais, é máis que dubidoso que se creen postos de traballo indirectos fora da tala de eucaliptos xa que o proceso de trillado e transformación da madeira non se vai dar en serradoiros se non na propia factoría. O aumento da produción de eucaliptos substituirá outras madeiras que dan emprego e crean economía circular no noso país: desde a súa plantación até a transformación de mobiliario para todos os usos: tendas, barcos, chans, hospitais e outros usos públicos, vivendas, etc. En resumo, a propia definición da empresa no seu EIA como “industria enclave” bota por terra o proxecto de “economía circular” que nos pretenden vender.

Ademais, hai un incumprimento do principio DNSH (**Do Not Significant Harm**) que obriga os fondos PERTE (e se ten en conta nos Next Generation) alomenos nos puntos c, d, e, f que se enumeran a continuación:



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

O [Regulamento \(UE\) 852/2020](#) relativo aos investimentos sustentábeis establece no seu Artigo 9 cales son eses 6 obxectivos medioambientais que os proxectos deben respectar (non afectar negativamente a un ou a varios destes obxectivos) para seren considerados investimentos sustentábeis e, consecuentemente, seren financiados polo PERTE:

- a) mitigación do cambio climático
- b) adaptación ao cambio climático
- c) **uso sustentábel e protección dos recursos hídricos e mariños**
- d) **transición para unha economía circular**
- e) **prevención e control da contaminación**
- f) **protección e recuperación da biodiversidade e dos ecosistemas.**

2. Sobre os impactos na bacía hidrográfica e a calidade das augas do río Ulla

A solicitude da **concesión de augas da factoría sería para 75 anos**. O obxectivo fundamental é a produción de 400.000 toneladas métricas de celulosa soluble, pasta secada ao aire para seren materia prima para diversas fibras téxtiles, así como 200.000 toneladas ao ano de lyocell, tecido artificial e ecolóxico fabricado a partir de pasta de madeira. Nunha primeira fase, a produción sería de 250.000 toneladas anuais de celulosa e 60.000 de lyocell.

A concesión de auga solicitada por Greenfiber no encoro de Portodemouros é de 46.000.000 l/día, (o que equivale ao consumo de auga para uso humano de toda a provincia de Lugo). A peticionaria non avaliou correctamente o impacto da detracción sobre os usos actuais desta bacía, xa que compara o volume da captación coas aportacións naturais (aportacións que habería de xeito natural sen infraestruturas de derivacións de caudais) acumuladas que chegan ó encoro de Portodemouros, sen ter en conta todos os usos acumulados na bacía, tan só considerou os usos do propio encoro.

A factoría para o seu estudo conta sempre coa a capacidade máxima do encoro de Portodemouros cando nunca estivo ao máximo de capacidade e incluso a finais da estación do verán ten problemas de seca, prohibese o baño e hai recortes de auga de maneira ocasional. Erra tamén Greenfiber, S.L. e non mencionar outros usos do embalse como os recreativos ou a pesca no informe. Ademais, non se tiveron en conta os escenarios de cambio climático nunha concesión a 75 anos, (Hoxe o Plano Hidrolóxico vixente apunta unha redución de recursos hídricos para o ano 2039 dun 8,39%, mais acusada no período 2070-2100 segundo datos remitidos polo campus Terra da USC).

O Concello de Touro vén padecendo nos últimos anos episodios de seca e experimentando dificultades á hora de realizar o suministro público de augas, que á larga pode resultar na necesidade de abastecerse do río Ulla nun futuro próximo, feito que se vería ameazado se o proxecto sae adiante cos verquidos que prevé realizar ó río ulla.

3. Sobre o impacto da contaminación aérea

No publicado no DOG e en período de consultas e alegacións da empresa fala que os gases que saíran dunha cheminea de 75 metros (situada ao carón do camiño de Santiago) expulsará partículas ("sólidos") de restos da celulosa, dióxido de nitróxeno e dióxido de xofre polo que é fácil alegar que producirán chuvia ácida e COV (Compostos orgánicos volátiles). Estes gases serán un problema para persoas alérxicas e dificultades respiratorias (nomeadamente persoas maiores) no caso de instalarse a factoría. Faise por parte da factoría unha simulación da zona afectada pero neste estudo non se teñen en conta nin a orografía nin a estacionalidade. Por todo isto, non podemos sacar unhas conclusións definitivas acerca do impacto que vai causar na calidade do aire porque se precisa dun estudo no que se debería ter contado coas estacións meteorolóxicas que na mesma zona hai de Meteogalicia e AEMET e facer unha comprobación nas catros estacións do ano. A simulación mostrada e a área de contaminación e choiva ácida presentada pola empresa está reducida mentres non se teña en conta as características especiais de onde se pretende instalar a empresa no corazón do Ulla.

Podemos concluír, iso si, que afectará a persoas con problemas respiratorios e a menores de idade de maneira significativa, ao tempo que se perderán cultivos pola choiva ácida que se confirma no proxecto. Isto implica que se ten que ter especial coidado en empresas que traballan en ecolóxico na zona e, que ante a contaminación aérea verán en perigo o seu medio de vida.

4. Sobre os impactos na Rede Natura 2000 e nas especies ameazadas

Altri estará situado nunha zona de ampliación de Rede Natura 2000 catalogada desde 2011. As características do lugar fan que especies únicas en canto a flora e fauna sexan un valor cultural, patrimonial e de biodiversidade en si mesmo. A zona serpentínica da Serra do Careón é única e “as serpentinas de Melide” constitúen un dos espazos de maior interese botánico da Península. Nela hai chans con elemento pesados como o níquel moi difíciles de atopar en Terra de maneira natural. Confórmase por unha zona de rochas ultrabásicas e pouco fértiles para cultivos pero que orixinou especies únicas e endémicas adaptadas a ese chan.

Polo presentado pola peticionaria, esta mostra o pouco interese por manter unha área de especial interese para a conservación da biodiversidade, desatende os obxectivos marcados na UE de mantemento e protección de hábitats, no que se reclama tamén que se amplíe en Galiza a zona a protexer, atenta contra Catálogo de especies ameazadas de Galicia (Decreto 88/2007, de 19 de abril) onde aparecen as especies endémicas (que pasarei a nomear e non se ten en conta que a captación de augas destruíría a ampliación da RN2000 na serra do Careón e que tamén afectaría na súa canalización a parte da RN2000).

Por todo isto, demando se teña en conta o catálogo de especies a protexer e **catalogadas hoxe en perigo de extinción** en Galiza (e que son endémicas no lugar): *Santolina melidensis*, *Armeria merinoi* e *Leucanthemum*. Ademais, que tamén se pare o proxecto por estar nunha zona de paso de aves protexidas que só aninhan no lugar, e outras especies protexidas ou consideradas vulnerábeis. Ademais, menciónase no EIA e AAI da peticionaria o mexillón de río, especie en extinción e que ten en Galiza case o único lugar da Península Ibérica onde a súa poboación non está extinguida (esta especie filtradora vale para limpar e protexer os ríos e un proxecto da USC e a Xunta de Galiza para a súa expansión está hoxe “nun caixón” esperando a ser desenvolta pola administración galega) pero non se explica como se vai protexer da auga que devolverá a factoría ao río cunha temperatura aumentada á orixinal e que implicaría a mortaldade deste bivalvo.

É preocupante que ante o explicado anteriormente, no presentado para a súa consulta pola empresa non nomea a especies en perigo de extinción, ocúltaas e outras que nomea incluso escribe de maneira errada o seu nome. Unha solución dada pola empresa é trasladar especies únicas que existen en condicións únicas a outra zona para protexelas das obras de canalización e construción da factoría. Isto demostra grande descoñecemento de como traballar e non danar hábitats protexidos xa que, especies dadas en condicións extremas non se van desenvolver correctamente “mudándoas a outro lugar” como pretende GREENFIBER ,S.L.

5. Sobre os solos

Ademais do xa explicado do interese xeolóxico dun lugar que ten en terra minerais e chan moi difíciles de atopar na superficie terrestre , os solos veranse afecta pola máis que asumible eucaliptización da zona no caso de levar a cabo o proxecto en fase de alegacións e exposición pública. Esta especie pirófita (razón suficiente para a súa prohibición de ampliar plantacións en Portugal desta especie) afectará á auga dos solos co que aumentará a presión sobre xa o consumo excesivo de auga que pretende usar a factoría. Isto pode provocar o aumento de incendios e afectar aos cauces fluviais.

Ademais, a orixe das serpentinitas no lugar ten e unha escasa presenza a nivel mundial e en Galiza representan unicamente un 0,2% da superficie total (SITGA, 2001- Mapa litolóxico Galicia). Hai que concluír logo que a implantación desta fábrica e as súas infraestruturas asociadas ignora totalmente a Estratexia da UE para a protección do solo para 2030 (UE, 2021), que indica que os Estados membros deben mellorar a xestión do uso do solo para permitir a súa conservación xa que é vital para a nosa supervivencia.

6. Sobre as afeccións o patrimonio cultural e á paisaxe

A Ría de Arousa estará afectada pola contaminación do río Ulla e afectará á nosa cultura mariñeira e investimento no sector mar – industria. Somos unha nación mariñeira e dependente economicamente



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

deste sector. Por iso debemos salientar a ILP para “**o recoñecemento das actividades pesqueiras e marisqueiras tradicionais de Galiza**” que se está a desenvolver por confrarías e asociacións en todas as rías por considerar que as actividades pesqueiras e mariñeiras están desprotexidas legalmente fronte a outros sectores industriais (ex: eólicos) que pasan a ser de interese xeral coa lexislación vixente da Xunta de Galiza. Esta iniciativa para facer fronte a proxectos industriais que dificultan a actividade pesqueira e marisqueira ten en Altri unha grave ameaza contra un sector do mar que crea milleiros de postos de emprego e que é unha parte indispensable da nosa cultura e modo de vida.

Ademais o lugar escollido pola empresa (despois das diferentes alternativas que presentan no proxecto que gardan entre elas todas similitudes) afecta a elementos catalogados do noso patrimonio material e inmaterial como mámoas (afectadas na tubaxe de 12,5 km que pretende a empresa para canalizar e cunha servidume que inutiliza terras); o camiño de Santiago (O camiño Francés está declarado BIC, Ben de Interese Cultural) e tamén á transformación da paisaxe.

Do mesmo xeito, o proxecto afectaría directamente sobre o percorrido da Eurovelo, afectando gravemente ós seus valores naturais, culturais e polo tanto ó seu desenvolvemento.

Ademais, provocará un maior despoboamento na zona porque ninguén quere vivir nunha comarca rural, con poucos servizos público polo desmantelamento da Xunta de Galiza nos últimos 15 anos e que se converterá nun foco de contaminación. Mostra diso son as queixas dos colexios de Melide e Santiso, persoados nas súas ANPAS e preocupado polo futuro dos nenos e nenas para a súa saúde e futuro medio de vida con actividades ligadas ao sector primario que desaparecerían de realizárense este proxecto tal e como se presenta.

Por todo iso, **SOLICITO**:

- **Unha declaración negativa**, A NON autorización ambiental integrada (AAI), REXEITAR o estudo de impacto ambiental (EIA), a NON declaración de utilidade pública e REXEITAR o proxecto para a implementación dunha industria de pasta de celulosa solúbel e fibra téxtil e as súas infraestruturas promovidas por Greenfiber, S.L.
- **Que se recoñeza a persoa que asina** (de carácter físico ou xurídico) como interesada no proxecto e as súas afeccións.

VOTACIÓNS

Procédese a votación da aprobación da referida moción, resultando aprobada pola maioría absoluta por seis votos a favor dos 4 concelleiros de MVXT, 1 de PG e 1 de BNG, e 5 votos en contra dos concelleiros do Grupo municipal do PP, sendo once o número legal de membros que conforman a Corporación.

8.2. MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO BNG PARA A COLOCACIÓN DUN SISTEMA QUE PERMITA AS PROXECCIÓNS NA CASA DA CULTURA.

Intervén o voceiro do BNG, Sr. Louzao defendendo a seguinte moción:

En moitos deste tipo de actos faise necesario dispoñer dun mínimo de infraestrutura para poder facer presentacións de diapositivas ou audiovisuais, como sería un canón para proxectar, unha pantalla e un sistema de megafonía para audio, servizos dos que non dispón neste momento este espazo. A casa da cultura é, probablemente, o único espazo ao cuberto de propiedade municipal co que conta o concello de Touro para poder realizar actos de divulgación ou información como conferencias, charlas e outros semellantes,

Consideramos que sería convinte dotar á casa de cultura da infraestrutura necesaria que permita a realización de proxeccións audiovisuais.

Polo exposto, o Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego somete a debate e aprobación polo Pleno esta moción, propondo a adopción do seguinte

ACORDO:

1. O concello de Touro dotará á casa da cultura dun sistema que permita a proxección de diapositivas e audiovisuais. Como mínimo debe constar dun canón proxector, unha pantalla e dun sistema de megafonía.

INTERVENCIÓNS

Intervén Xoan Antón Louzao Rodríguez, BNG, dicindo que no anterior mandato comprometéranse a poñelo e non se fixo, é algo que debería estar feito, benvido sexa se chega.

O Voceiro do PP, Sr. Reboredo, di que están de acordo.

A Concelleira de MVXT, Angélica Lamas, di que xa dectactaran esta necesidade, de feito o 20 de marzo se solicitou esa pantalla, ese cañón ese equipo de son, a empresa veu facer as medicións e ver as necesidades para ver como tiña que ser ese equipamento, e están a espera de que presenten o orzamento correspondente.

O Sr. Louzao, BNG, pregunta sobre o sistema.

A Concelleira de MVXT, Angélica Lamas, resposta que vai ser unha pantalla fixa enrollable ao teito, cun cañón fixo nunha parede e equipo de sonido correspondente.

VOTACIÓNS:

Procédese a votación da aprobación da referida moción, resultando aprobada pola unanimidade dos once concelleiros que asisten á sesión, sendo este o número legal de membros que conforman a Corporación.

8.3. MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR PARA A APROBACIÓN DA OBRA “MELLORA DA SEGURIDADE VIARIA NA PISTA DE ANDEADE Á SANTAIA”.

Intervén Jesús Reboredo, voceiro do PP, facendo unha exposición dos motivos da presentación e defensa da seguinte moción:

Moción para a aprobación da obra “Mellora da seguridade viaria na pista de Andeade á Santaia”, que presenta o grupo municipal do Partido Popular, conforme ao previsto no Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, para a súa inclusión na orde do día do pleno ordinario do 11 de abril de 2024:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O grupo municipal do Partido Popular presentou no seu momento unha moción para a inclusión de obras no Plan único de concellos (POS+) 2024, propoñendo, entre outras, a obra “Mellora da seguridade viaria na pista de Andeade á Santaia”, proposta que foi desestimada.

Volvemos a traer esta proposta ó Pleno, porque consideramos que se trata dunha obra urxente, xa que estamos falando da seguridade dos veciños das parroquias de Andeade, Beseño, Calvos, Circes, Cornado e Turces, que utilizan esta vía como principal acceso á capital municipal.

A pista de Andeade á Santaia, pola súa configuración: moi estreita, con curvas perigosas e cunha importante pendente no seu tramo final, supón un verdadeiro perigo para a circulación.

Consideramos que non se pode esperar a que se produza un accidente con vítimas, para adoptar as medidas que propoñemos con esta moción: construción de cunetas de seguridade e colocación de sinais de perigo e de limitación das velocidade.

PROPOSTA DE ACORDO:

1.º- Aprobar a realización da obra “Mellora da seguridade viaria na pista de Andeade á Santaia”, mediante a construción de cunetas de seguridade e colocación de sinais de perigo e de limitación da velocidade, cun custo estimado de 75.000 euros.

2.º- Encargar a realización do correspondente proxecto técnico para a súa aprobación polo órgano de contratación.

3.º- Comprometerse a incluír no orzamento do presente exercicio os créditos necesarios para o financiamento da obra.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

INTERVENCIÓNS:

O Sr. Alcalde di que por parte dos grupos de goberno compartimos co diagnóstico, de que hai moita pendete, estreita con curvas e que unha vía principal de conexión de varias parroquias con Fonte Díaz, sumamos unha estrada deficiente nas súas características con unha densidade de tráfico importante, co cal é un estrada perigosa; pero a solución que plantexan na moción parécenos insuficiente, e pouco efectivo, porque esa estrada na última pavimentación que se fixo xa se aproveitou todo o posible o seu ancho, quedando incluso arbolado na propia cuneta, polo que sen ter a cesión a terreos non é posible ampliála, non ten cuneta e máis hai un treito que xa ten cuneta formigonada e é o treito máis estreito, a solución para mellorar a seguridade e iso coincidimos pero non se solventa con esa proposta de formigonado da cuneta, temos que ter acceso aos terreos para poder ampliála é ese é o traballo que nos poñemos, o coste que propoñen das actuacións, lóxicamente van ir moito máis alá dos 75.000,00 euros, necesitamos terreos para poder ampliála, estamos de acordo co obxecto da moción pero discrepamos na solución e traballaremos para solventalo e votaremos a favor.

O Concelleiro do BNG, di que no fondo estamos todos de acordo, estrada con moito tráfico e perigosa; a cuestión técnica hai que vela, eu partidario de formigonar as cunetas creo que xa case case chegamos ao punto, queda aberto de que hai que buscarlle unha solución que é o importante e eu estou de acordo evidentemente.

O voceiro do PP, Sr. Reboredo di que aceptan calquera solución que sexa para mellorar a seguridade vial, sin dilatalo no tempo, no tema dos terreos ou hai que facer unha negociación moi intelixente senón conseguir os terreos ten dificultades, me imagino que non se irá á expropiación, pero naqueles sitios que os colindantes estén dispoñibles ampliar un pouco, o que pretendemos é a mellora da vía.

O Sr. Alcalde di que a mellora desa non se meteu no POS 2024, precisamente porque non se dispón dos terreos para executar a obra.

VOTACIÓNS:

Procédese a votación da aprobación da referida moción, resultando aprobada pola unanimidade dos once concelleiros que asisten á sesión, sendo este o número legal de membros que conforman a Corporación.

9 ROGOS E PREGUNTAS.

- O voceiro do PP, Sr. Reboredo González formula as seguintes preguntas:

1. No pasado pleno preguntamos polas xestións da Alcaldía en relación coa solicitude de TEN para instalar a estación medidora de olores, contestou que sí, pero evitou dicir que xestións, polo que a pregunta é que xestións fixo o goberno municipal?

2. No pasado pleno puxemos de manifesto que a obra da pista que vai de Circes a Xunqueira, non se executaron os sobreanchos previstos no proxecto, está claro que non se van facer, porque non van levantar agora o pavimento que se puxo para meter os sobreanchos, e o Sr. alcalde dixo que non se ía a pagar ningún obra que non estivera certificada conforme ao proxecto, queremos saber que xestións fixo coa dirección de obra, cales son as causas ou motivos de porque non se executaron eses sobreanchos?

3. Nesa mesma pista comprobamos tamén que hay previsto no proxecto dous tramos de cuneta revestida cunha lonxitude de 100 metros que tampouco está feita, polo que preguntamos se vai facer?

4. En relación coa mesma obra, vemos que se fixo algún tramo de obras complementarias, concretamente en Circes e non temos coñecemento de que fose contratado á marxe desta obra, preguntndo cl foi o proceso para autorizar esas obras complementarias?

5. Na Xunta de Goberno do 29 de febreiro pasado adxudicáronse por contrato menor os servizos de mantemento informático, confección de nóminas e asesoramento laboral e o de comunicación institucional do Concello, está claro que se trata de servizos periódicos que non rematan co ano natural nin co exercicio económico e cremos que co sistema de contrato menor o que se pretende é evitar a publicidade e a concorrência doutras empresas o que obrigaría un procedemento aberto, porque se están fraccionando estes contratos?

6. Decreto 122/2024 aprobouse apertura dunha conta corrente no Banco Sabadell, en que sucursal se abreu esa conta, que operacións se van a realizar con cargo a esa conta tendo en conta que o saldo mínimo non pode ser inferior a un millón e medio de euros e cales son as condicións da conta aberta en Abanca?

7. En que consiste o proxecto de rehabilitación de espazo para área de servizos sociais do Concello que se tramitou con cargo ao Fondo de Cooperación local?

O Sr. Alcalde resposta as preguntas do seguinte xeito:

1. As xestións correspóndelle en todo caso a TEN que é quen se ve obrigada a instalar a ECA, as xestións que fixo o Concello respecto da ECA foi darlle traslado á empresa da proposta dunha asociación sobre a localización da ECA, pero o alcalde non lle vai ofrecer unha licenza que non solicitou TEN, se o que pretendía era preguntarme iso o concello non lel vai ofrecer unha licenza nin a ninguén, teñen que os interesados solicitalo e o Concello tramitala e logo resultará o que resulte conforme aos informes técnicos e xurídicos pertinentes.

2. O que se fixo oi solicitar por escrito un informe á dirección de obra sobre todas esas deficiencias, ou supostas deficiencias que se recolleron no pleno anterior, unha relación detallada con referencia expresa a ese pleno para que a dirección de obra que é a competente, responda, incluso se lle pediu informe doutras obras que podían ser susceptibles de dúbidas.

3. O Sr. Alcalde di que agradece que lle traslade esas deficiencias que vostede aprecia e o que vou a facer é instar a dirección de obra a que informe ao respecto desas deficiencias que vostede denuncia aquí no Pleno.

4. Tramitouse a actuación mediante gasto.

5. O que vostede chama fraccionamento de contrato, non é tal e posible que vostede coñeza ben o que son os fraccionamentos de contratos, pero non son o caso destes, nin de ningún dende que este goberno está aquí. Fixéronse unhas contratacións de servizos, vostede adianta ou quere interpretar que son periódicas, porque a confección de nóminas non ten porque ser periódica no tempo porque ao mellor o que pretende este goberno é o que debería ser municipalizar ese servizo que vostede seguramente sabe que levaba externalizado e como vostede lle chama eso si fraccionado que levaba vinte, vinte e cinco anos.

Respecto da comunicación institucional ao mellor é unha necesidade que este goberno prescinde, ao mellor deixa de ser periódica no tempo. O anterior goberno, seguramente vostede sabe falando de fraccionamento cantos anos levaba con eses contratos e que se firmou o último unha semana antes de chegar este alcalde ao goberno, cantos anos levaban eses contratos tamén unha ducia de anos, pode ser.

6. Moi interesante, vostede en contrato sr. Portavoz do PP sempre alardeou neste pleno de que o Concello tiña saldo nas contas, cando este alcalde chegou aquí atopouse cun saldo de varias cntas coa mesma entidade bancaria, sabe canto percibía o Concello de intereses por esas contas bancarias por ese saldo nesa entidade bancaria cero euros, seguramente ten coñecemento e sen interés preguntemo e recabo información dende cando o concello percibía por intereses desa entidade bancaria polos saldos das conta bancarias cero euros, ao mellor de sempre percibía cero euros. Eu encontreime con esta situación, ignorante de min pensei que era normal, que a pesar de saldos importantes que non se lle pagase nada de intereses e incluso se lle cobrasen comisións. Casualidades da vida houbo alguén que me abriu os ollos e días despois recibimos a visita dunha persoa desa entidade do Sabadell e que lle ofrece a posibilidade a este Concello de abrir unha conta bancaria pola cal o Concello máis ou menos viría recibindo ao ano noventa e cinco mil euros, cero comisións e este interés, fago contas co saldo medio e vai recibir esa cantidade; a chegada deste alcalde vai deixar de pagar comisións e percibirá 95.000 euros on esta entidade bancaria.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Abanca, este alcalde chama a Abanca e dille e que aquí non se remuneran as contas, di Abanca a partir do 1 de abril ides cobrar por esas contas . A oferta é que a partir do 1 de abril con ese saldo pois o Concello vai cobrar 76.000 euros, a entidade histórica de toda vida, non se coñece relación con outra entidade pasou de cero a setenta e seis mil euros ao ano. Esa é a razón pola que este alcalde decidiu abrir unha conta bancaria no Sabadell que vai repercutir uns intereses do 2,25 % e polo saldo de Abanca vai percibir uns intereses un pouco inferior ao da Sabadell.

O Sr. Reboredo, pregunta a sucursal?

O Alcalde resposta, Bertamiráns, non sei se consta no decreto pero é esa. Non é ningún paraíso fiscal.

7. Os servizos sociais están carentes de espazo, e canto a que vaise a contratar unha Técnica de Igualdade, a persoa que atende o CIM a veces comparte despacho e o persoal administrativo tamén necesitaría espazo, esa é a situación que temos agora mesmo. Por outro lado temos espazo en desuso porque non está adecuado na planta semisótano e preténdese vía subvención rehabilitar ese espazo para acondicionar dos espazos de traballo.

O voceiro do BNG Sr. Xoan Louzao formula a seguinte pregunta:

Este ano non se fixo campaña de captura de velutina reina que se viña facendo, vaise facer unha charla, pero campaña como tal me parece que non.

Case é rogo máis que pregunta, cando se fan obras de asfaltado sobre todo de aglomerado das carreteras, a carretera é máis ancha que o aglomerado e remate en forma abrupta, en ángulo, e é un perigo sobre todo os primeiros anos e se tes que apartar dificulta polo que se fose posible poñer un remate onde hai máis carretera, que fora unha remate máis perfilado e suave.

Un segundo rogo relacionado coa moción que acabamos de aprobar de presentar alegacións a ALTRI, eu penso que o Concello podería colgar na páxina web modelos de alegación de cara que todo o mundo a puidese baixar e presentar ata o día 17.

O Sr. Alcalde respecto da campaña da velutina di que é máis que unha charla porque é unha xornada formativa, de feito o persoal que a imparte é persoal formado e previamente foi persoal que se adicou a eliminar niños a idea é ir capacitando xente para exercer medidas de prevención como é o trampeo e por outro se é posible facer eliminación de niños, de feito o concello ten equipamento para eliminar niños pro non hai persoal dispoñible nin formado, preténdese facer partícipe a veciñanza. Aparte de asinar o Convenio coa Xunta para eliminación dos niños pretende tratar de involucrar á veciñanza.

O Sr. Lozao di non se fixo campaña como tal coma outros anos, esa é a pregunta porque non se fixo.

O Sr. Alcalde di que o que se pretendíaa con esta xornada houbo que aplazala, pretendíase facer antes coa intención antes referida.

Respecto do perfilado hai un problema de deseño, son proxectos pouco definidos en moitos casos e se a dirección de obra non é o suficientemente dilixente, a execución é moi arbitraria e o concello atópase con dificultades, polo que temos que traballar e ser máis esixentes na calidade dos proxectos.

Respecto do rogo tomamos conta e faremos.

Intervén o Concelleiro do PP, D. Alfredo Souto, dicindo que lle quedou de contestar fai un mes se un proxecto estaba certificado ou non.

O Alcalde resposta dicindo que deu traslado por escrito á dirección de obra e non obtivo resposta.

Di o Sr. Souto que lle faltan uns entronques na esquina e os tractores e camións que están pasando estana estropeando.

O Sr. Alcalde di que deu traslado da incidencia e tan pronto teña resposta remítolla.

O Sr. Alfredo Souto, di un mes foi suficiente non?

O Sr. Alcalde di que para min un mes é excesivo.

O Sr. Souto di que é un problema se as obras non se axustan aos proxectos.

O Alcalde di que doulle a razón de que a resposta a ese informe se está dilatando, si.

Non habendo máis asuntos que tratar levante a sesión por orde da Presidencia sendo as 22:17 horas do 11 de abril de 2024.

Como secretario-interventor dou fe e estendo esta acta.

Concello de Touro, na data da sinatura dixital

José López González, secretario-interventor

Roberto Castro Rocamonde, alcalde-presidente