

ACUERDOS SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DE 26 DE MARZO DE 2004.

Central-Actas

- 1.- Aprobación de las actas siguientes: extraordinaria nº2/04, de 13 de febrero, ordinaria nº 3/04 de 27 de febrero y extraordinaria urgente nº 4/04 de 12 de marzo.
- 2.- Toma de conocimiento de las resoluciones dictadas por la presidencia, de la nº 1.300 a la nº 3.699.

Cooperación y Asistencia a municipios

- 3.- Aprobación del proyecto reformado de la obra “Construcción de aceras y dotación de servicios en Fiobre” del ayuntamiento de Bergondo incluida en el POS 2003. Código 03.2100.0042.0

Economía, Hacienda y Especial de Cuentas

- 4.- Ampliación de la delegación de competencias en materia tributaria por el Ayuntamiento de Negreira. 4º Grupo.
- 5.- Aprobación del expediente de modificación de créditos núm. 1/04 y reconocimiento extrajudicial de créditos.

Infraestructuras Viarias: Vías y Obras provinciales

- 6.- Aprobación del Plan de Vías Provinciales 2004-1ª Fase.
- 7.- Aprobación del Plan de Vías Provinciales 2004-2ª Fase (proyecto complementario C.P. 205 segunda capa de rodadura variante de la carretera Bertamirans a Ramallosa)
- 8.- Aprobación del Plan de Conservación de Vías Provinciales 2004, 2ª Fase y aprobación del Plan Complementario al Plan de Conservación de Vías Provinciales 2004- 2ª fase (Grupo 30 C.P. 0514 Arteixo a Caión)
- 9.- Aprobación del Modificado nº 1 de la ampliación de la plataforma y mejora del trazado en la C.P. 1105 Noia a Cabo de Cruz, desde el p.k. 2,100 al p.k. 6,100 - Lousame.

10.- Aprobación del Proyecto modificado seguridad vial en las carreteras provinciales C.P. 1706, 3802 y 5813.

Promoción Económica, Empleo y Turismo

11.- Propuesta de modificación de la naturaleza y porcentaje de aportación provincial al Instituto Ferial de A Coruña (IFEFO)

12.- Propuesta de modificación de las actuaciones de la primera anualidad del plan de dinamización turística de la Costa da Morte.

Personal y Régimen Interior

13.- Desestimación de la impugnación del acuerdo plenario por el que se aprueba el cuadro de personal y relación de puestos de trabajo año 2004.

14.- Nombramiento de representante en la Xunta Consultiva del Parque Natural de las Fragas do Eume.

15.- Nombramiento de representante en la Xunta Consultiva del Parque Natural Complejo Dunar de Corrubedo y Lagunas de Carregal y Vixán.

16.- Ordenanza reguladora del Servicio de Registro, Información Administrativa y Atención al ciudadano.

Cultura, Educación y Patrimonio Histórico Artístico

17.- Integración de la Diputación de A Coruña en el Patronato de la Fundación Eugenio Granell.

ACTUACIÓN DE CONTROL
MOCIONES
RUEGOS Y PREGUNTAS

1.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS SIGUIENTES: EXTRAORDINARIA N°2/04, DE 13 DE FEBRERO, ORDINARIA N° 3/04 DE 27 DE FEBRERO Y EXTRAORDINARIA URGENTE N° 4/04 DE 12 DE MARZO.

Se presta aprobación a las actas siguientes: Extraordinaria n° 2/04, de 13 de febrero, Ordinaria n° 3/04, de 27 de febrero, y Extraordinaria urgente n° 4/04 de 12 de marzo.

2.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA PRESIDENCIA, DE LA N° 1.300 A LA N° 3.699.

La Corporación toma conocimiento de las resoluciones dictadas por la presidencia, de la n° 1.300 a la n° 3.699.

3.- APROBACIÓN DEL PROYECTO REFORMADO DE LA OBRA “CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y DOTACIÓN DE SERVICIOS EN FIOBRE” DEL AYUNTAMIENTO DE BERGONDO INCLUIDA EN EL POS 2003. CÓDIGO 03.2100.0042.0

Visto el proyecto reformado con incremento de la obra del Ayuntamiento de Bergondo: “Acerado y dotación de servicios en Fiobre”, código: 03.2100.0042.0 incluida en el POS 2003.

1º.- Aprobar el proyecto reformado de la obra “Acerado y dotación de servicios en Fiobre” del Ayuntamiento de Bergondo incluida en el POS 2003. Código: 03.2100.0042.0. El proyecto reformado implica un incremento en el presupuesto tal y como se indica, que se asume íntegramente por el Ayuntamiento permaneciendo invariables las aportaciones de la Diputación y el Estado tal y como se indica a continuación.

03.2100.0042.0	Acerado y dotación de servicios en Fiobre- Ayuntamiento de Bergondo		
	<u>Proyecto inicial</u>	<u>Proyecto Reformado</u>	<u>Diferencia</u>
Diputación f. propios	533,96	533,96	0
Diputación préstamo	9.432,08	9.432,08	0
Estado	3.692,73	3.692,73	0
Ayuntamiento	10.407,11	14.884,05	4.476,94
TOTAL	24.065,88	28.542,82	4.476,94

2º.- Disponer su publicación en el B.O.P. a efectos de que durante 10 días puedan presentarse las alegaciones que se consideren oportunas, considerándose definitivamente aprobado una vez transcurrido el citado plazo sin que se presentara ninguna alegación

3º.- Remitir el expediente a informe del Subdelegado del Gobierno en Galicia a los efectos previstos en el artº 29.2 de la Ley 6/1997 de 14 de Abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del estado, debiendo entenderse emitido favorablemente en el plazo de 10 días desde la recepción de su solicitud.

4º.- Remitir el expediente a informe de la Comisión Provincial de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales considerándolo emitido favorablemente una vez transcurridos 10 días desde su recepción.

5º.- Remitir el expediente a la Xunta de Galicia y a la Comisión Gallega de Cooperación local para que emitan informe al respecto considerándolo emitido favorablemente una vez transcurridos 10 días desde su recepción

4.- AMPLIACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA POR EL AYUNTAMIENTO DE NEGREIRA. 4º GRUPO.

Aceptar la ampliación de competencias delegadas en materia tributaria acordada por el Ayuntamiento de Negreira en relación con la siguiente materia:

- Recaudación voluntaria y ejecutiva de tasa por recogida de basura.
- Recaudación voluntaria y ejecutiva de las sanciones municipales por infracciones de ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, incluyendo la colaboración previa con los Ayuntamientos para la identificación de los propietarios de los vehículos con los que se cometieron las infracciones.

El ejercicio de las competencias delegadas objeto de aceptación se llevará a cabo en los términos establecidos en las Bases para la Prestación de los Servicios Tributarios a los Ayuntamientos de la provincia y tendrá efectos desde el día en que se publique este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia con arreglo a lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

5.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/04 Y RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

1º.- Reconocer las obligaciones de pago por importe total de 203.330,72 € a favor de las personas físicas y jurídicas que seguidamente se detallan, conforme con lo que establece el artículo 26 del Real decreto 500/90, de 20 de abril:

A favor de Constrcciones A. Varela Villamor S.L., que corresponde a la fra. núm. FV03/128 de 30.11.03 por importe de 77.417,75 € relativa a la certificación número uno de la obra “Rehabilitación del conjunto monumental del Monasterio de Caaveiro”.

A favor de Construcciones López Cao, S.L. y Celso Núñez S.L., U.T.E., que corresponde a la fra. núm. 00.0004/03 de 30.11.03 por importe de 121.118,48 € relativa a la obra “Urbanización del Campus de Esteiro-Ferrol”.

A favor de Ramón Cotelo, S.L., que corresponde a la fra. núm. 011 de 25.08.03, por importe de 4.794,49 € relativa a la certificación número 1 de la obra “Terminación campo de fútbol MAMOA-CONC. NEGREIRA.

2º.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1/04 de competencia del Pleno, que se tramita dentro del vigente presupuesto general, por un importe de 26.529.946,21 € y que ofrece el siguiente resumen:

Aumentos:

CE Créditos extraordinarios	2.269.965,47
SC Suplementos de crédito.....	24.260.480,74
Total de aumentos.....	26.529.946,21

Bajas (Financiación):

BA Bajas por anulación	714.960,68
RG Remanente de tesorería para gastos generales	25.814.985,53
Total de bajas	26.529.946,21

3º.- Disponer la exposición al público por el plazo de quince (15) días hábiles, mediante la inserción del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para los

efectos de reclamaciones, según lo establecido en el artículo 38 en relación con los artículos 20 y 22 del citado RD 500/90.

Si transcurrido dicho plazo no se formularan reclamaciones, el expediente se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo. En el caso de que se presentaran reclamaciones, el pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

4º.- El resumen por capítulos de dicho expediente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia como requisito previo para su entrada en vigor, según lo establecido en el artículo 20.5 del citado Real Decreto 500/90, de 20 de abril y los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

6.- APROBACIÓN DEL PLAN DE VÍAS PROVINCIALES 2004-1ª FASE.

1.- Aprobar el Plan de Vías Provinciales 2004, 1ª fase, integrado por los proyectos que a continuación se relacionan y tomar en consideración los proyectos incluidos en el mismo, con un presupuesto total de 5.609.364,84 euros, con cargo a la Partida 0401/511B/601.03:

CÓDIGO	AYTO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
04.1110.0001.0	PONTECESO	AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL TRAZADO DE LA C.P. 6801 DE LA CAMPARA A CORME POR BRANTUAS	560.753,62
04.1110.0002.0	SAN SADURNIÑO VALDOVIÑO	AMPLIACIÓN Y MEJORA DE TRAZADO DE LA C.P. 7603 DEL P.K. 5,000 AL 8,000	417.564,62
04.1110.0003.0	SAN SADURNIÑO VALDOVIÑO	AMPLIACIÓN Y MEJORA DE TRAZADO DE LA C.P. 7603 DEL P.K. 8,000 AL 10,500	334.008,15
04.1110.0004.0	PORTO DO SON	C.P. 7012 PORTO DO SON A LA IGLESIA DE LA	399.821,69
04.1110.0005.0	SANTIAGO	MODIFICADO DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA DE LA CTRA. DE SAN LOURENZO (Campus Sur de Santiago de Compostela)	1.412.123,83
04.1110.0006.0	CARBALLO LARACHA	AMPLIACIÓN Y MEJORA DE TRAZADO DE LA C.P.	1.702.806,4
04.1110.0007.0	BOIRO		782.286,53
TOTAL			5.609.364,84

2.- Exponer al público los proyectos mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia en un plazo de diez días a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual sin que éstas se produjesen, se considerarán definitivamente aprobados.

7.- APROBACIÓN DEL PLAN DE VÍAS PROVINCIALES 2004-2ª FASE (PROYECTO COMPLEMENTARIO C.P. 205 SEGUNDA CAPA DE RODADURA VARIANTE DE LA CARRETERA BERTAMIRANS A RAMALLOSA)

1.- Aprobar el Plan de Vías Provinciales 2004, 2ª Fase, integrado por el proyecto que a continuación se relaciona y tomar en consideración el proyecto incluido en el mismo, con un presupuesto total de 208.168,37.- euros, con cargo a la Partida 0401/511B/601.03:

CÓDIGO	AYTO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
04.1110.0008.0	TEO	COMPLEMENTARIO Nº 1 DEL MODIFICADO Nº 1 DEL DE C.P. 0205 DE BERTAMIRANS A LA RAMALLOSA. VARIANTE DE LA CANTERA	208.168,37
TOTAL			208.168,37

2.- Exponer al público el proyecto mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia en un plazo de diez días a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual sin que éstas se produjesen, se considerarán definitivamente aprobados.

8.- APROBACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES 2004, 2ª FASE Y APROBACIÓN DEL PLAN COMPLEMENTARIO AL PLAN DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES 2004- 2ª FASE (GRUPO 30 C.P. 0514 ARTEIXO A CAIÓN).

1.- Aprobar el Plan de Conservación de Vías Provinciales 2004, 2ª Fase integrado por los proyectos que a continuación se relacionan y tomar en consideración los proyectos incluidos en el mismo con un presupuesto de 1.496.219,31 euros con cargo a la aplicación 0401/511B/21001:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
04.1100.0004.0	GRUPO3.- CEDEIRA, CERDIDO Y VALDOVIÑO	258.015,46
04.1100.0016.0	GRUPO 15.- ARZÚA, BOQUEIXON, O PINO, TOURO	171.981,8
04.1100.0019.0	GRUPO 18.- CABANA, CORISTANCO, MALPICA, PONTECESO, ZAS	424.519,35
04.1100.0021.0	GRUPO 20.- CARNOTA, CEE, CORCUBIÓN, DUMBRÍA, MAZARICOS	122.183,62
04.1100.0022.0	GRUPO 21.- AMES, A BAÑA, NEGREIRA, VAL DO DUBRA	165.439,9
04.1100.0025.0	GRUPO 24.- LOUSAME, NOIA	251.377,92
04.1100.0033.0	GRUPO 36.- C.P. 3404 SIERRA DE OUTES A DUMBRÍA	102.701,96
TOTAL		1.496.219,31

2.- Aprobar el Plan complementario integrado por la obra que a continuación se indica, que se financiará con cargo a las bajas que se produzcan en la adjudicación de las obras incluidas en el Plan de Conservación de Vías Provinciales 2004, 2ª Fase.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
04.1100.0031.0	GRUPO 30.- C.P. 0514 ARTEIXO A CAION	83.067,5
TOTAL		83.067,5

3.- Exponer al público los proyectos mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia durante un plazo de 10 días a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual sin que éstas se produjesen se considerarán definitivamente aprobados.

9.- APROBACIÓN DEL MODIFICADO Nº 1 DE LA AMPLIACIÓN DE LA PLATAFORMA Y MEJORA DEL TRAZADO EN LA C.P. 1105 NOIA A CABO DE CRUZ, DESDE EL P.K. 2,100 AL P.K. 6,100 - LOUSAME

1.- Aprobar el proyecto reformado de modificado nº 1 de la ampliación de la plataforma y mejora del trazado en al C.P. 1105 Noia a Cabo de Cruz, desde el p.k. 2,100 al p.k. 6,100-Lousame, por su presupuesto de contrata de 410.058,12 euros, que representan un incremento respecto al primitivo de 68.154,59 euros, código 03.1110.0009.1.

2.- Formalizar en documento administrativo, con el adjudicatario del contrato primitivo López Cao-Canarga-Casais-Noia II-UTE Ley 18/82, y con CIF G15890130, las modificaciones del contrato, que aplicando la baja de adjudicación supone un nuevo presupuesto de adjudicación de 323.535,86 euros, que representan un incremento respecto al primitivo de 53.773,97 euros, con cargo a la aplicación 0401/511B/601.03.

3.- Modificar la cuantía de garantía definitiva que quedan incrementada en la cantidad de 2.150,96 euros, que deberá ingresar el contratista en la caja de la corporación dentro del plazo máximo de 15 días una vez aprobada la modificación del contrato, quedando por lo tanto fijada la garantía con el citado incremento en la cantidad de 12.941,44 euros.

10.- APROBACIÓN DEL PROYECTO MODIFICADO SEGURIDAD VIAL EN LAS CARRETERAS PROVINCIALES C.P. 1706, 3802 Y 5813.

1.- Aprobar el proyecto modificado de mejora de seguridad vial C.P. 1706, c.p. 3802 y C.P. 5813 por su presupuesto de contrata de 112.689,76 euros, que representan un incremento con respecto al primitivo de 37.563,25 euros, código 01.7480.0002.1.

2.- Formalizar en documento administrativo, con el adjudicatario del contrato primitivo Canarga, S.L. con CIF B15360902, las modificaciones del contrato, que aplicando la baja de adjudicación supone un nuevo presupuesto de adjudicación de 112.599,00 euros, que representan un incremento con respecto al primitivo de 37.533,00 euros, con cargo a la aplicación 0401/511B/601.03.

3.- Modificar la cuantía de la garantía definitiva que queda incrementada en la cantidad de 1.501,32 euros, que deberá ingresar el contratista en la caja de la Corporación dentro del plazo máximo de 15 días una vez aprobada la modificación del contrato, quedando por tanto fijada la garantía con el citado incremento en la cantidad de 1.500,32 euros.

11.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA NATURALEZA Y PORCENTAJE DE APORTACIÓN PROVINCIAL AL INSTITUTO FERIAL DE A CORUÑA (IFECO)

1º.- La Diputación Provincial de A Coruña compromete la aportación del 24% del coste de las obras de construcción del nuevo recinto ferial de A Coruña, calculado respecto del presupuesto de adjudicación de las obras (22.260.936,99 euros), como aportación al capital fundacional de IFECO, en condición de aportación sucesiva. Este compromiso es el compromiso máximo que asume la Diputación respecto de la construcción del nuevo recinto ferial.

2º.- El libramiento de la aportación citada se realizará mediante el abono de la aportación del 24% referido a cada una de las sucesivas certificaciones de obra, debidamente tramitadas y aprobadas por el órgano competente de la Fundación.

3º.- Se establece como plazo final para la justificación de la ejecución y terminación de las obras del nuevo recinto ferial en la Diputación la fecha de 30 de noviembre de 2005, plazo que podrá ser ampliado a solicitud motivada de la Fundación.

12.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA PRIMERA ANUALIDAD DEL PLAN DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DE LA COSTA DA MORTE.

1.- Aprobar las actuaciones a desarrollar dentro del Plan de Dinamización Turística de A Costa da Morte instrumentado a través del convenio administrativo a suscribir entre la Secretaría Xeral de Turismo del Ministerio de Economía, la Secretaría Xeral de Turismo de la Consellería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, la Diputación Provincial de A Coruña, la Asociación de Empresarios de Hostelería de A Coruña y la Asociación Profesional del Sector Turístico de A Costa da Morte adecuándolas a la relación aprobada por la Comisión de Seguimiento del Plan en la sesión de 27.01.2004.

2.- La relación de las actuaciones a desarrollar y el cuadro de financiación por anualidades de la misma es la siguiente:

ACTUACIONES	2.003	2.004
Gerencia	395,84	31.137,16
Manual Corporativo Marca	12.000	
Página Web	50.000	25.000
Perfil Turista y Mercado (seguimiento)	12.000	
Inventario Náutico	0	
Centro Torres do Allo	110.387,16	85.362,84
Área Faro Fisterra	100.000	87.500
Proyecto	18.000	
Estudio Fines del Mundo	19.500	
Playas Kilométricas	0	
Ruta dos Muiños	150.000	100.000
Museo de al Indumentaria	137.100	78.000
Proyecto	11.900	
Museo de los Naufragios	11.900	
Formación (Plan de calidad)	24.000	23.000
Folletos	2.000	
Presentación	6.000	
Sinalética	15.000	
Estudio Rutas Senderismo y Cicloturismo Costa da Morte	19.123	
Total Actuaciones	699.306	430.000

3.- El presupuesto total de la anualidad 2003 del Plan de Dinamización Turística de A Costa da Morte (cód. 2003P0008) asciende a 699.306 euros y las aportaciones al mismo quedan establecidas en los siguientes términos:

Aportación Diputación Provincial	300.000 euros
Aportación Ministerio de Economía	399.306 euros
Total	699.306 euros

4.- El presupuesto de la parte de la anualidad 2004 ahora aprobada asciende a 430.000,00 €

La aportación provincial podrá hacerse efectiva, de acuerdo con las previsiones y requisitos fijados en el convenio con cargo a la Partida presupuestaria 0305/751A/629.99.

13.- DESESTIMACIÓN DE LA IMPUGNACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO POR EL QUE SE APRUEBA EL CUADRO DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2004.

1)Desestimar la impugnación del acuerdo de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo año 2004.

2)Ratificar la plantilla y relación de puestos de trabajo 2004, aprobadas por acuerdo plenario del 13 de febrero de 2004.

3)Dar traslado del acuerdo definitivamente aprobado a la Dirección Xeral de Administración Local de la Consellería de Xustiza, Interior e Administración Local y a la Dirección General de Administración Local del Ministerio de las Administraciones Públicas para los efectos oportunos.

14.- NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE EN LA XUNTA CONSULTIVA DEL PARQUE NATURAL DE LAS FRAGAS DO EUME.

Nombrar al diputado Sr. D. Pablo Villamar Díaz como representante de la Corporación en la Xunta Consultiva del Parque Natural de las Fragas del Eume.

15.- NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE EN LA XUNTA CONSULTIVA DEL PARQUE NATURAL COMPLEJO DUNAR DE CORRUBEDO Y LAGUNAS DE CARREGAL Y VIXÁN.

Nombrar al diputado Sr. D. Ramón Quintáns Vila como representante de la Corporación en la Xunta Consultiva del Parque Natural Complejo Dunar de Corrubedo y Lagunas de Carregal y Vixán.

16.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE REGISTRO, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

1º.-Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de los Servicios de Registro, Información Administrativa y Atención al Ciudadano que a continuación se indica

2º.-Someter el presente acuerdo a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

3º.-Entender definitivamente adoptado el acuerdo en el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias dentro del plazo establecido.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE REGISTRO, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

TÍTULO I. REGISTRO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

Capítulo II. Presentación de escritos y comunicaciones

Artículo 2.- Lugares de presentación.

Artículo 3.- Medios de presentación.

Artículo 4.- Efectos de la presentación.

Artículo 5.- Modelos normalizados de solicitudes.

Artículo 6.- Recibos de presentación.

Capítulo III. Expedición de copias

Artículo 7.- Aportación de documentos al procedimiento.

Artículo 8.- Expedición de copias y certificados de documentos administrativos.

Capítulo IV. Régimen del Registro

Artículo 9.- Oficinas de Registro.

Artículo 10.- Oficinas de Registro Auxiliares.

Artículo 11.- Funciones de las oficinas de Registro.

Artículo 12.- Calendario y horario del Registro General.

Capítulo V. Creación del Registro Telemático

Artículo 13.- Registro Telemático de la Diputación Provincial de A Coruña.

Artículo 14.- Dirección de acceso al Registro.

Artículo 15.- Requisitos técnicos.

Artículo 16.- Procedimientos del Registro Telemático.

Artículo 17.-Relación de procedimientos administrativos susceptibles de tramitación a través del Registro Telemático.

Artículo 18.- Funciones y efectos del Registro Telemático.

Artículo 19.- Recepción.

Artículo 20.- Anotación de asientos.

Artículo 21.- Cómputo de plazos.

TÍTULO II. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Capítulo I. La información administrativa

Artículo 22.- La información administrativa general y particular.

Artículo 23.- La oficina de información.

Capítulo II. Quejas y sugerencias.

Artículo 24.-Sugerencias y quejas.

Artículo 25.- Forma de presentación.

Artículo 26.- Tramitación.

Artículo 27.- Cuestionario de evaluación del personal.

Capítulo III. Carta de servicios

Artículo 28.- Objeto.

Artículo 29.- Contenido.

Artículo 30.- Seguimiento de la carta de servicios.

Capítulo IV. La página web de la Diputación

Artículo 31.- Acceso.

Artículo 32.- Contenido.

TÍTULO I. DEL REGISTRO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

La presente ordenanza desarrolla lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, artículos 151 a 162 y 207, en el ámbito competencial de la Diputación de A Coruña.

Existe en la Diputación un Registro General de documentos en el que constan la entrada de los documentos que se reciben y la salida de los que se despachan definitivamente.

El Registro General puede desconcentrarse para adaptarse a las características de la organización de los servicios de la Diputación.

Capítulo II. Presentación de escritos y comunicaciones

Artículo 2.- Lugares de presentación

Los ciudadanos tienen derecho a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a los órganos, autoridades o particulares que dependan de la Corporación Provincial, así como la documentación complementaria que acompañe a aquellos en cualquiera de los siguientes lugares:

- a) En las oficinas del Registro General de la Diputación.
- b) En las oficinas de los Registros Auxiliares del General de la Diputación.
- c) En los que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d) En los Registros de los ayuntamientos de la provincia de A Coruña, siempre que previamente se suscriba al correspondiente convenio.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Artículo 3.- Medios de presentación

1.La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en los Registros de la Diputación Provincial de A Coruña se podrá efectuar por los siguientes medios:

- a) En soporte papel.
- b) Por medios telemáticos, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ordenanza en su título I, capítulo V.

2.En las oficinas del Registro a las que se refiere el artículo 2.a) y b) se pondrá a disposición de aquellas personas que pretendan la presentación simultánea de un número superior a 10 solicitudes, escritos o comunicaciones un modelo para que relacionen aquellas, numerándolas y especificando la identidad de los interesados, los órganos destinatarios y un extracto de los contenidos.

Artículo 4.- Efectos de la presentación

1. La fecha de entrada de los escritos dirigidos a la Diputación Provincial de A Coruña en los lugares dispuestos en el artículo 2 de esta ordenanza producirá efectos, en su caso, en lo tocante al cumplimiento de los plazos de los ciudadanos.

2. La fecha de entrada de los escritos a los que se refiere el apartado anterior en el Registro de la Diputación producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que deba cumplir la Administración provincial, y en particular del plazo máximo para notificar la resolución expresa.

Artículo 5.- Modelos normalizados de solicitudes

1. Cuando se estime conveniente para facilitar a los ciudadanos la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación del correspondiente procedimiento, se podrán establecer modelos normalizados de solicitud mediante resolución del presidente.

Deberán ser admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos del modelo.

2. Los modelos referidos en el apartado anterior tendrán sus equivalentes en los sistemas normalizados de solicitud que permitan la transmisión por medios telemáticos de los datos e información requeridos. Dichos sistemas los aprobará por resolución el Presidente.

Artículo 6. Recibos de presentación

1. Toda persona que presente un documento en el Registro podrá solicitar un recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y referencia de su contenido. En lugar de recibo podrá entregarse copia cuñada del documento, si adjunta copia del documento el interesado. La oficina de Registro deberá verificar la exacta concordancia entre el documento y la copia antes de cuñarla.

2. Cuando el documento se presente telemáticamente el recibo se expedirá de acuerdo con las características del soporte, medio o aplicación y deberá hacer constar igualmente los datos citados en el apartado anterior.

3. El recibo hará prueba de la fecha en la que el documento ingresó en el Registro.

Capítulo III. Expedición de copias

Artículo 7.- Aportación de documentos al procedimiento.

Los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en los que funden su derecho los interesados.

1. Cuando se requiera en el procedimiento la aportación de documentos originales el interesado tendrá derecho a la expedición de una copia diligenciada con un cuño en el que figurará:

a) Fecha de entrega del documento original.

b) Unidad destinataria del documento original y referencia al procedimiento para la tramitación del cual se entrega.

La oficina de Registro llevará un registro de las copias diligenciadas que expida, en el que figurarán los datos señalados en el párrafo anterior.

2. Cuando el procedimiento requiera la aportación de copias compulsadas el interesado aportará, junto con el documento original, una copia de él. La oficina de Registro hará el cotejo, comprobando la identidad de contenidos del original y su copia, devolverá el original al interesado y unirá al escrito la copia diligenciada con un sello de compulsada que expresará la fecha en la que se practica, así como la persona que expide la copia compulsada.

La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

3. Las oficinas de Registro no están obligadas a expedir copias compulsadas de documentos originales que no se presenten acompañando escritos presentados en el Registro.

Artículo 8.- Expedición de copias y certificados de documentos administrativos.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones de todos los actos, resoluciones, acuerdos, libros y documentos que existan en las dependencias de la Diputación.

Las certificaciones y copias certificadas o compulsadas de los documentos públicos tienen la misma validez y eficacia que estos, produciendo idénticos efectos frente a las administraciones públicas y a los interesados.

2. La solicitud puede ser denegada o limitada mediante resolución motivada en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, a la investigación de los delitos o a la intimidad de las personas en los supuestos del art. 9.4 del R.D. 772/1999, del 7 de mayo.

Capítulo IV. Régimen del Registro

Artículo 9.- Oficinas de Registro

En la Diputación existirá un Registro General para que consten con claridad las entradas de los documentos que se reciban y la salida de los que se despachen definitivamente.

Artículo 10.- Oficinas de Registro Auxiliares

1. La existencia de un único Registro General se entenderá sin perjuicio de su organización desconcentrada en Registros Auxiliares, que son las oficinas que ejerciendo idénticas funciones que el Registro General se encuentran en dependencias diferentes.

2. La instalación en soporte informático de las oficinas de Registro garantizará la plena interconexión e integración de las de carácter general y de las de carácter auxiliar, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Artículo 11.- Funciones de las oficinas de Registro

Constituyen funciones propias de los Registros, tanto general como auxiliares, las siguientes:

- a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Diputación, así como los documentos que los acompañen.
- b) La expedición de recibos de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- c) La anotación de cada uno de los documentos que se reciban en las oficinas de la Diputación.
- d) La anotación de todos los oficios, notificaciones, órdenes, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de las autoridades o funcionarios de la Deputación.
- e) La clasificación de los documentos ingresados y la posterior distribución entre las distintas oficinas.
- f) La expedición de copias diligenciadas de los documentos originales que los interesados deban adjuntar con la solicitud.
- g) La realización de cotejos y de copias compulsadas de documentos originales aportados por los interesados.
- h) Cualquier otra que le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 12.- Calendario y horario del Registro General

El régimen de días y horarios de apertura de las oficinas de Registro de la Diputación Provincial de A Coruña se establecerá mediante resolución de la Presidencia que no podrá establecer un régimen de atención horaria inferior al dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

Capítulo V. Creación del Registro Telemático

Artículo 13.- Registro Telemático de la Diputación Provincial de A Coruña

Se crea el Registro Telemático de la Diputación Provincial de A Coruña para la recepción o salida de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por vía telemática mediante firma electrónica avanzada relacionados con los procedimientos y actuaciones a los que se refiere el artículo 17.

El Registro Telemático actúa como un registro auxiliar del Registro General.

Artículo 14.- Dirección de acceso al Registro

El acceso al Registro Telemático se realizará desde la página web de la Diputación Provincial de A Coruña, accesible en la dirección especificado en el artículo 31 de la presente ordenanza.

Artículo 15.-Requisitos técnicos

Para la presentación telemática de escritos, solicitudes y comunicaciones en el Registro Telemático el interesado deberá poseer un certificado digital bajo la norma X.509 V3 expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

Artículo 16.- Procedimientos del Registro Telemático

Los procedimientos para los que podrá utilizarse el Registro Telemático figurarán en la dirección electrónica de acceso al Registro.

Todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se habiliten para la tramitación electrónica estarán disponibles en un apartado específico, para tramitación electrónica, de la página web de la Diputación, accesible en la dirección especificada en el artículo 31 de la presente ordenanza.

Artículo 17.- Relación de procedimientos administrativos susceptibles de tramitación a través del Registro Telemático.

El Presidente de la Corporación será competente para aprobar y modificar la relación de procedimientos para los que será posible presentar solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Telemático.

Artículo 81.- Funciones y efectos del Registro Telemático

1. El Registro Telemático tiene las siguientes funciones:

- a) Recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los trámites y procedimientos a los que se refiere el artículo 16.
- b) Anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.

No se realizarán funciones de expedición de copias diligencias o compulsadas de los documentos que, en su caso, se transmitan junto con la solicitud, escrito o comunicación.

2. La presentación de escritos en el Registro Telemático produce los siguientes efectos:

- a) El Registro Telemático debe admitir la presentación por medios telemáticos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos a los que se refiere el artículo 16. En ningún caso tendrá carácter obligatorio la presentación por medio del Registro Telemático.

La citada presentación tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

- b) La recepción de documentación para procedimientos diferentes de los que se refiere el artículo 17 no producirá ningún efecto. La presentación se considerará como no efectuada, procediéndose a su archivo.
- c) La presentación telemática de documentación no implicará la modificación de los plazos establecidos legalmente.

Artículo 19.- Recepción

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el Registro Telemático durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El Registro Telemático se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso al Registro.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del Registro Telemático con la antelación que resulte posible. En otros casos, y siempre que sea posible, el usuario tendrá a la vista un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

3. El Registro Telemático emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, junto con la acreditación de la fecha y hora en la que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación, que estará configurada de forma que pueda ser impresa o archivada informáticamente por el interesado y garantice la identidad del Registro, tendrá el valor de recibo de presentación para efectos de lo señalado en el artículo 6.2 de esta ordenanza.

El usuario será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de transmisión, supone que no se ha producido la recepción y por lo tanto deberá realizarse la presentación en el otro momento o mediante otros medios.

Artículo 20.- Anotación de asientos

1. El sistema de información que soporte el Registro Telemático garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento, identificándose cada documento asociado mediante un nombre de campo predefinido y asociándose a su vez cada documento al número de asiento correspondiente. Cada tipo de trámite para el que esté habilitado la presentación de solicitudes, instancias y comunicaciones tendrá asignados sus propios ficheros de forma individualizada.

2. El Registro Telemático garantizará la constancia de cada asiento practicado, identificando cada presentación con los siguientes datos:

Un número o código de registro individualizado.

La identidad del presentador. El Registro Telemático recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, dirección postal y, en su caso, cualquier otro dato que se requiera en cada procedimiento regulado.

Fecha y hora de presentación proporcionada por el sistema en el que reside el Registro Telemático.

En el caso de que el presentador actúe en representación de un tercero, nombre completo y NIF si se trata de un persona física, y nombre de la entidad y CIF si se trata de una persona jurídica u otras entidades sin personalidad jurídica.

En su caso, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.

Procedimiento con el que se relaciona.

Naturaleza y contenido de la solicitud registrada.

Artículo 21.-Cómputo de plazos

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Telemático, su recepción así como las remisiones de escritos y comunicaciones por aquellos, se regirá a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles por los siguientes criterios:

- a) Serán considerados días inhábiles para el Registro Telemático los así declarados para todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- b) La entrada de los escritos recibidos en un día inhábil para el Registro Telemático se entenderá recibido en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha

y hora de entrada las cero horas y un minuto/segundo del primer día hábil siguiente.

- c) El Registro Telemático no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

TÍTULO II. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Capítulo I. La información administrativa

Artículo 22.- La información administrativa general y particular.

1. La información administrativa es el canal a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones, y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

La información podrá ser general o particular.

2. La información general es la relativa a la estructura organizativa y funcional incluyendo el directorio de unidades administrativas y horarios; la referida a la tramitación de procedimientos; a los servicios públicos y prestaciones, así como cuantos datos tengan necesidad de conocer los ciudadanos en sus relaciones con la administración provincial, que no tengan el carácter de información particular.

La información general se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir legitimación alguna.

3. La información particular es la que se refiere al estado de tramitación de los expedientes administrativos.

La información particular solo podrá ser facilitada a las personas con la condición de interesado en el procedimiento o a sus representantes legales. La información sobre documentos que contengan datos de carácter personal estará reservada a las personas a las que se refieran con las limitaciones y en los términos establecidos en la normativa estatal y autonómica sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 23.- La oficina de información

La oficina principal de información y atención al ciudadano radicará en el Palacio Provincial.

Los ciudadanos podrán acceder a la información presencialmente, por escrito, por teléfono o por medios telemáticos.

Las informaciones emitidas tendrán mero carácter informativo para quien las solicite y no tendrán en ningún caso carácter de interpretación normativa a lo que se refiere el artículo 37.10 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo II. Quejas y sugerencias

Artículo 24.- Sugerencias y quejas

Los ciudadanos podrán presentar las quejas, reclamaciones, iniciativas o sugerencias que estimen convenientes sobre el funcionamiento de las unidades administrativas.

Las sugerencias y quejas formuladas no tendrán en ningún caso la calificación de recurso administrativo ni su presentación suspenderá los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 25.- Forma de presentación

1. Por escrito, indicando su nombre, apellidos y domicilio para efectos de notificación, y los hechos que motivan la queja o sugerencia. Las sugerencias podrán ser presentadas de forma anónima.

2. Por medios telemáticos.

3. En cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 2 de esta ordenanza.

4. En las oficinas de Registro se facilitará modelo impreso de la hoja de sugerencia o queja. También estará disponible en la página web de la Diputación.

Serán admitidas no obstante las quejas y sugerencias formuladas sin sujeción a ningún impreso.

Artículo 26.- Tramitación

Recibida la queja o sugerencia se remitirá a la Secretaría General, quien a su vez dará traslado al servicio afectado. Este remitirá en 10 días informe con la propuesta de actuación en relación a la queja o sugerencia al presidente que, en su caso, dictará resolución de las medidas que se han de adoptar. El servicio afectado le comunicará las medidas adoptadas al ciudadano, dando traslado del informe, de la resolución, en su caso, y de la comunicación a la Secretaría General.

Artículo 27.- Cuestionario de evaluación del personal.

En la oficina de información existirá a disposición de los ciudadanos que realicen gestiones en los servicios provinciales un cuestionario de evaluación del servicio y del personal que los atendió, que será tomado en consideración como forma de colaboración y participación en la prestación del servicio.

Capítulo III. Carta de servicios

Artículo 28.- Objeto

La carta de servicios es un instrumento de información a los ciudadanos sobre los servicios que tiene encomendados la Diputación y de los derechos de los usuarios en relación con estos servicios.

Artículo 29.-Contenido

La carta de servicios tendrá el siguiente contenido:

- Datos identificativos y fines de la Diputación.
- Servicios que presta.
- Derechos de los usuarios en relación con los servicios.
- Formas de colaboración y participación de los usuarios en la mejora de los servicios.
- Posibilidad de la presentación de quejas y sugerencias a las que se refiere el capítulo II del título II de la presente ordenanza.
- Compromisos de calidad.
- Niveles de calidad ofertados.
- Indicadores para la evaluación de la calidad.
- Direcciones postales, telemáticas y teléfonos de todas las oficinas donde se prestan cada uno de los servicios.

Artículo 30.- Seguimiento de la carta de servicios

El primer trimestre de cada año, a partir del siguiente al de la aprobación de la carta de servicios, se realizará un informe sobre el grado de cumplimiento de los compromisos declarados en la correspondiente carta, analizando las desviaciones y explicando las medidas correctoras adoptadas.

Capítulo IV. Página web de la Diputación

Artículo 31.-Acceso

El acceso a la información que la Diputación Provincial de A Coruña ofrece a través de Internet tendrá lugar en la dirección: <http://www.dicoruna.es/>.

Desde la primera página web de la Diputación Provincial de A Coruña se accederá, entre otros temas, a la información administrativa que ofrece la Diputación, a la tramitación de quejas y sugerencias, a la tramitación telemática de procedimientos y al Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 32.- Contenido

El Servicio de Organización, Calidad y Modernización actuará como centro coordinador de información, garantizando la homogeneidad e integridad de su contenido, con el objeto de evitar duplicidades y contradicciones.

Así mismo realizará el mantenimiento y actualización, revisará los formatos y la calidad técnica de los contenidos publicados.

17.- INTEGRACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE A CORUÑA EN EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN EUGENIO GRANELL.

1.-Aceptar la integración de Diputación Provincial de A Coruña, como patrón institucional en la “Fundación Eugenio Granell”, atendiendo al interés general que concurre en los objetivos y finalidades de la misma.

2.-Aprobar los estatutos por los que se rige la Fundación, según resulta de la certificación del Secretario General del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, en relación al acuerdo del Pleno de ese Ayuntamiento de 29 de noviembre de 1996.

3.-Designar al Presidente de la Diputación para que la represente en los órganos de gobierno de la “Fundación Eugenio Granell”.

ACTUACIÓN DE CONTROL

MOCIONES

RUEGOS Y PREGUNTAS