



CONCELLO DE BOQUEIXÓN
Forte s/n
15881 Boqueixón (A Coruña)

Teléfono: **981- 51 30 52**
Fax: **981- 51 30 00**
correo@boqueixon.dicoruna.es
C.I.F.: **P-1501200-H**

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO

LUGAR: Casa do Concello
DATA: 14 de decembro de 2011.
HORA DE COMEZO: 20.30 horas
HORA DE REMATE: 21.30 horas.

ASISTENTES:

Don Adolfo Gacio Vázquez
Don Jesús Sanjuás Mera .
Don Manuel Mouriño Varela .
Don Antonio González Barral .
Dona María Dolores García Couto .
Dona Sonia Rodríguez Midón .
Don Jesús José Santasmarinas Devesa .
Dona Raquel García Fraga .
Dona Adela Redondo Rendo.
Don Xabier Canabal Fernández .
Don David Paulino Calvelo Otero

AUSENTES:

Ninguén.

No salón de sesións da casa do concello presidindo o alcalde Don Adolfo Gacio Vázquez, reuníronse os concelleiros que se relacionan anteriormente, asistidos pola secretaria Dona Elena Suárez Rodríguez, co obxecto de realizar a sesión ordinaria do Pleno que foi convocado cos requisitos legais.

ORDE DO DÍA

- 1. Aprobación da acta anterior.**
- 2. Modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa para a prestación do pavillón polideportivo e outras instalacións análogas.**
- 3. Modificación do regulamento de utilización de instalacións do ximnasio municipal.**
- 4. Modificación da RPT.**
- 5. Creación da sede electrónica , delegación de xestión e aprobación convenio .**

- 6. Aprobación regulamento da creación de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Boqueixón.**
- 7. Modificación do POS 2012.**
- 8. Ampliación contrato de saneamento.**
- 9. Aprobación inicial do PXOM.**

DELIBERACIÓNS

1)Aprobación da acta anterior.

Procédese coa votación e por unanimidade apróbase a acta da sesión celebrada o día 9 de novembro de 2011, coas correccións anteriormente citadas.

2. Modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa para a prestación do pavillón polideportivo e outras instalacións análogas.

Sen máis procédese coa votación e cos votos a favor do P.P. , en contra do BNG e a abstención do PS de G , acórdase :

1. Modificar o artigo 5, letra A apartado 3 , e establecer os seguintes prezos polo uso do pavillón polideportivo :

- a) Empadroados no concello de Boqueixón : 7 euros hora polo consumo de enerxía eléctrica.
- b) Non empadroados no concello de Boqueixón : 10 euros hora pola utilización do pavillón, máis 7 euros hora, polo consumo de enerxía eléctrica.

2. Publicar este acordo no BOP durante o prazo de 30 días hábiles, para a presentación de posibles reclamacións.

3. Modificación do regulamento de utilización de instalacións do ximnasio municipal.

Por unanimidade acórdase :

1. Modificar o artigo 18 do regulamento de utilización das instalacións do ximnasio municipal, e establecer o horario de apertura desde as 16.00 ata as 22.00 horas de luns a venres.

2. Publicar este acordo no BOP durante o prazo de 30 días hábiles, para a presentación de posibles reclamacións.

4. Modificación da RPT.

Procédese coa votación e cos votos a favor do PP , en contra do BNG e coa abstención do PS de G, acórdase :

1. Modificar a relación de postos de traballo co fin de incluír na mesma a praza de monitor deportivo e diferenciar as funcións da praza de monitor deportivo e a do técnico auxiliar de deportes así como os grupos , os niveis, os específicos e a especialidade, quedando a relación de postos de traballo tal e como a continuación se detalla :

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>TIT.</u>	<u>GR.</u>	<u>NIVEL</u>	<u>ESP</u>	<u>SING.</u>	<u>PROV.</u>	<u>ESPECIALIDADE</u>	<u>COND. ESP.</u>	<u>XORNADA</u>	<u>DEDIC.</u>	<u>REL. LAB.</u>	<u>ESC.</u>	<u>SUBSC.</u>	<u>CLASE</u>	<u>RESP. XERAIS</u>
SECRETARIO/A INTERVENTOR	1	A-1	28	2000	S	C.H.N.	As propias da subescala.Lic. Dereito	Habilitación Nacional	Ordinaria	Exclusiva	F. H.N.	H.N.	SECR.	T.S.	Responsabilizarse da totalidade das func. legais reservadas a secret - interv. Dirixir a unidade de secret. - intervención.
ADMO. COORD. ADMINISTRATIVA	1	C-1	22	775	NS	C.G	As propias da subescala.	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.G.	ADM		Responsabilizarse da coordinación admin. de secret. - interv. Depositario municipal.
ADMO. INTERV.	1	C-1	20	500	NS	C.G	As propias da subescala.	Ofimática Intervención	Ordinaria	Normal	F	A.G.	ADM		Contabilidade municipal, persoal e admin. de intervención
ADM. CONTRAT.	1	C-1	20	500	NS	C.G	As propias da subescala.	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.G.	ADM		Contratación de obras, padróns fiscais orzamento municipal - Rexistro
ADMO. ALCAL.	1	C-1	20	500	NS	C.G	As propias da subescala	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.G.	ADM		Aquelas funcións encomendadas pola Alcaldía. Información ó público.
TRABALLADOR SOCIAL	1	A-2	25	1000	S	C.G	Traballador Social	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.E.	TEC.	T.G.M	Informar, orientar, asesorar e valorar as demandas sociais. Coordinar os equipos de traballo e progamas de SS.SS.
EDUCADOR FAMILIAR	1	A-2	14	600	NS	C.G	Educador social	Ofimática	Ordinaria	Normal	L	A.G.	TEC.	T.G.M	Atender, analizar, diagnosticar e prestar axuda e solucións a problemáticas familiares
AUX. ADMO. SERVICIOS SOCIAIS	1	C-2	18	400	NS	C.G	As propias da subescala.	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.G.	AUX.		Prestar apoio admin. para o correcto funcionamento da área de SS.SS
DINAMIZACIÓN SOCIAL	1	C-2	16	400	ND	C.G.		Ofimática	Flexible	Normal	L		AUX.		Elaborar e executar plans de dinamización social.

TÉCNICO DE FORMACIÓN OCUPACIONAL	1	A-2	24	1000	NS	C.G	Relacións Laborais	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.E.	TEC.	T.G.M	Executar act. de promoción económica no Concello. Coordinar programas para o fomento do emprego.
AUX. ADMO. DE DESV. LOCAL	1	C-2	18	400	NS	C.G	As propias da subescala.	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.E.	AUX.		Prestar apoio admin. para o correcto funcionamento da área de Emprego e desenv. local.
TÉCNICO AUX URBANISMO	1	C-1	20	600	S	C.G	Delineación e coñec. Urbanísticos	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.E.	TEC.	AUX.	Tramitar expedientes de paneamento e xestión urbanística. Colaborar na redac. de proxectos de obras públicas.
CAPATAZ DE OBRAS	1	A.P.	14	1000	S	C.G.	Coñec. En obras públicas	Ofimática	Flexible	Normal	F				Vixilar e inspeccionar obras. Coordinar e dirixir ao equipo de obras municipal.
OPERARIO LIMPEZA DE INSTAL. MUNICIP.	3	A.P.	12	400	NS	C.G.			Flexible	Normal	L				Limpeza de edificios públicos
ADMO. COMUNICACIÓNS	1	C-1	20	800	NS	C.G.	As propias da subescala	Ofimática	Flexible	Normal	F	A.G	ADM		EN EXCEDENCIA
CONDUCTOR RECOLLEDOR	1	C-2	18	700	NS	C.G.		Carnets tipo C	Ordinaria	Normal	L				Encargarse da conducción do camiión do lixo e da recollida dos contedores.
ADMO. SERVICIOS	1	C-1	18	800	NS	C.G.	As propias da subescala	Ofimática	Flexible	Normal	F	A.G.	ADM.		Coordinar administrativamente e supervisar o funcionamento dos servios públicos municipais.
CAPATAZ SERVICIOS	1	C-2	18	600	NS	C.G.		Carnets tipo C	Gardas	Normal	L				Supervisar as tarefas dos operarios de servios e colaborar na realización dos traballos.
OFICIAIS SERVICIOS	2	C-2	16	500	NS	C.G.			Gardas	Normal	L				Responsabilizarse e colaborar nos traballos dos equipos de servios.

OPERARIOS SERVICIOS	11	A.P.	12	400	NS	C.G.			Gardas	Normal	L			Efetuar os traballos encomendados os equipos de servizos.
TÉCNICO AUX. DEPORTES	1	C-1	18	700	NS	C.G.	Técnico en Actv. Física	Ofimática	Flexible	Normal	L	A.E.	AUX.	Tramitación de subvencións para a financiación das actividades. Programación de actividades deportivas e os seus ornamentos. Labores de coordinación, planificación e programación da área de deportes. Tramitación de subvencións para a financiación de ditas actividades. Organización e coordinación das competicións deportivas do Concello. Funcións de socorrista e de xestión da piscina municipal. Calquera outra relacionada co posto que lle encomendado o seu superior xerárquico.
MONITOR DEPORTIVO	1	C-2	16	450	NS	C.G.			Flexible	Normal	L			Impartición directa de clases técnicas. Educación en valores deportivos do alumnado e seguimento de éste. Documentación e administración. Velar polo bo uso das instalacións e material deportivo.
AUXILIAR DEPORTES	1	C-2	16	300	NS	C.G.			Flexible	Normal	L			Auxiliar nas actividades de deporte
CONSERXE	2	A.P.	12	450	NS	C.G.			Ordinaria Centro ensino	Normal	L	A.G.	SUB.	Encargarse da apertura e peche e do adecuado mantemento das instalacións e colaborar coa comunidade educativa.

SICÓLOGO TEC. ACTIV. CULTURAIS	1	A-1	24	800	NS	C.G.	Linc. Sicoloxía	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.E.	TEC.	T.S.	Coordinar e reponsabilizarse do funcionamento do Derp. de Cultura.
AUX. ADMO. ACT. URBANISMO	1	C-2	18	450	NS	C.G.	As propias da subescala	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.G.	AUX.		Prestar apoio admin. para o correcto funcionamento da área de urbanismo.
ARQUIVEIRO BIBLIOTEC.	1	A-1	24	800	NS	C.G.	Lic. Superior	Ofimática	Ordinaria	Normal	F	A.E.	TEC.	T.S.	Coordinar e responsabilizarse do funcionamento da Biblioteca e arquivo
ALBANEL	10	A.P.	12	500	NS	C.G.		As propias da Profesión	Ordinaria	Normal					Executar, por administración, obras públicas de interese municipal
AVOGADO	1	A-1	24	600	NS	C.G.	Lic. Dereito	Avogado	Especial	Normal	F	A.E.	TEC.	T.S.	Representar ó concello nos tribunais. Colaborar cos depart. De secret. E urban.
DIRECT. E.I.M	1	A-2		800	NS		Tit. Maxisterio		Especial	Normal		A.E.	TEC.	TGM	Dirixir o CIM
EDUCAD.E.I.M	4	A-2		400	NS		Tit. Maxisterio		Especial	Normal		A.E.	AUX.	TGM	Tarefas propias das educadoras
AUXILIAR E.I.M	1	C-2		200	NS				Especial	Normal			AUX.		Persoal de apoio, limpeza e cociña

2. Publicar este acordo no BOP.

5. Creación da sede electrónica , delegación de xestión e aprobación convenio .

Visto o convenio marco de colaboración para o uso compartido da sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña polos concellos da provincia e o acordo de encomenda de xestión entre o Concello de Boqueixón e a Deputación Provincial da Coruña para tramitar as solicitudes de certificados electrónicos , o Pleno da corporación por unanimidade acorda :

1. A creación da sede electrónica do concello de Boqueixón de titularidade municipal, cuxo enderezo electrónico de referencia será: sede.boqueixon.com configurándose como unha sub sede da sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña (sede.dicoruna.es) e que estará accesible para a cidadanía directamente a través do seu enderezo ou a través do enderezo desta última.

2. A delegación da xestión e administración da sede electrónica municipal e para tal fin, a adhesión ao convenio marco de colaboración aprobado polo Pleno da Deputación Provincial da Coruña, na sesión plenaria ordinaria celebrada o vinte e oito de outubro de dous mil once, para a utilización compartida da súa sede electrónica e cuxo texto se recolle máis adiante.

3. Realizar todas as actuacións que resulten necesarias no ámbito das competencias municipais para dar cumprimento aos compromisos asumidos no devandito convenio e, en particular, adoptar o acordo de encomenda de xestión entre o concello e a Deputación Provincial da Coruña para tramitar as solicitudes de certificados electrónicos de empregado público, selo e sede electrónica, que resulta necesario para a aplicación do convenio de colaboración suscrito entre a Xunta de Galicia e a Fegamp para o desenvolvemento da administración electrónica nas entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia e cuxo texto se recolle máis adiante.

4. Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia.

Boqueixón , decembro de 2011

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN PARA O USO COMPARTIDO DA SEDE ELECTRÓNICA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA POLOS CONCELLOS DA PROVINCIA E PARA A XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN DAS SEDES ELECTRÓNICAS MUNICIPAIS

Boqueixón,....decembro de 2011.

REUNIDOS

Dunha parte, D. Diego Calvo Pouso, que actúa en nome e representación da Deputación Provincial da Coruña en virtude das competencias atribuídas pola Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

E doutra, don Adolfo Gacio Vázquez, que actúa en nome e representación do concello, en virtude das competencias atribuídas igualmente pola Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Ambas as dúas partes, recoñécense a capacidade legal e competencia necesarias para formalizar o presente convenio,

EXPOÑEN

Primeiro.- Que a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, creou o concepto de «sede electrónica», xustificando pola «necesidade de definir claramente a «sede» administrativa electrónica coa que se establecen as relacións, promovendo un réxime de identificación, autenticación, contido mínimo, protección xurídica, accesibilidade, dispoñibilidade e responsabilidade». O artigo 10.1 da mesma lei define a sede electrónica como «aquela dirección electrónica dispoñible para os cidadáns a través de redes de telecomunicacións cuxa titularidade, xestión e administración corresponde a unha administración pública, órgano ou entidade administrativa no exercicio das súas competencias». O apartado 3 do mesmo artigo establece que «cada administración pública determinará as condicións e instrumentos de creación das sedes electrónicas».

Segundo.- Que por acordo plenario, do 29 de abril de 2011, publicado definitivamente no Boletín Oficial da Provincia nº 162 - xoves, 25 de agosto de 2011, creou a sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña, cuxo ámbito de aplicación é a totalidade da administración da Deputación provincial, no artigo 14 apartado 4. desta sinálase que estenderá o seu ámbito aos organismos públicos e outras entidades locais que se determinen nos convenios de colaboración que, no seu caso, subscriba a Deputación Provincial da Coruña cos titulares dos organismos públicos e entidades locais.

Terceiro.- Que ambas as dúas partes consideran que interesa no presente caso relacionarse coa cidadanía a través dunha sede electrónica compartida, tanto por razóns de economía como de eficacia, por canto a entidade local ou o organismo público beneficiaríanse da experiencia e infraestrutura da Deputación Provincial da Coruña para este tipo de instrumentos.

Ambas as dúas partes están interesadas en procurar a mellor e máis económica prestación de servizos electrónicos aos cidadáns, dando con iso plena satisfacción aos principios e dereitos contidos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, formalízase o presente convenio conforme as seguintes

CLÁUSULAS

PRIMEIRA. Obxecto.- Constitúe o obxecto do presente convenio formalizar a utilización compartida por ambas as dúas partes da sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña, co obxectivo de dar vía a través dela á xestión e servizos que competen ao concello de Boqueixón, no ámbito da administración electrónica.

SEGUNDA. Ámbito de aplicación.- O alcance da xestión e servizos da competencia do concello de Boqueixón, a prestar a través da sede electrónica compartida pola Deputación Provincial da Coruña, referirase en exclusiva aos de relación coa cidadanía, conforme a definición dada no anexo da Lei 11/2007, do 22 de xuño, apartado h), sempre que se trate de xestión ou servizos de obrigatoria prestación a través dunha sede electrónica. A inclusión de calquera tipo de xestión ou servizo distinto dos anteriores deberá suxeitarse á regra sobre inclusión de contidos adicionais establecida no presente convenio.

TERCEIRA. Características da integración.- A xestión e servizos do concello prestaranse na sede electrónica do concello, sede.boqueixon.com, que se integrará na sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña (sede.dicoruna.es) constituíndo a sede electrónica municipal unha subsele desta.

CUARTA. Obrigas das partes para aplicar o convenio.

1. Para aplicar o presente convenio, o concello de Boqueixón comprométese a:

Manter permanentemente actualizados os contidos municipais específicos da sede electrónica do concello con plena aplicación das normas que rexen para ela e, moi especialmente, as que se refiren aos dereitos dos cidadáns contidos no artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño.

Respectar na súa integridade os criterios e políticas aprobados para a sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña na súa norma de creación (Ordenanza de administración electrónica da Deputación Provincial da Coruña) que constituirá a normativa de referencia.

Asumir a responsabilidade como titular da xestión e dos servizos da súa competencia postos ao dispor da cidadanía.

Designar un representante permanente único, e un substituto deste, para a relación permanente cos responsables da sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña, para os efectos do seu mantemento e resolución de problemas, con facultades suficientes para a toma de decisións nesta materia.

2. Pola súa banda, a Deputación Provincial da Coruña comprométese a:

Manter permanentemente actualizados os contidos comúns das sedes municipais na da sede electrónica provincial con plena aplicación das normas que rexen para ela e, moi especialmente, as que se refiren aos dereitos da cidadanía contida no artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño

Manter de forma permanentemente dispoñible para os cidadáns o acceso á xestión e servizos correspondentes ao concello de Boqueixón, incluídos na sede electrónica da Deputación Provincial da Coruña

Asumir a responsabilidade que lle compete por razón da titularidade e a xestión tecnolóxica da sede provincial.

Achegar a infraestrutura técnica e organizativa necesaria para a execución do convenio.

Comunicar urxentemente ao concello, a través do seu representante, cantas incidencias puidesen xurdir e, de forma moi especial, as que puidesen comportar a interrupción dos servizos.

Proporcionar aos responsables designados polo concello a formación e o asesoramento precisos para o mantemento permanente dos seus contidos específicos.

Actualizar tecnoloxicamente os sistemas, de acordo co estado da técnica.

Aplicar criterios estritos de seguridade, conformes ao que establece o Esquema Nacional de Seguridade, con aplicación da normativa sobre protección de datos de carácter persoal contida en Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (LOPD) e na súa normativa de desenvolvemento.

Designar un interlocutor único para os efectos da relación operativa co concello asinante.

QUINTA. Inclusión de contidos fóra do ámbito do convenio.- A utilización da sede electrónica compartida para incluír contidos, xestións ou servizos, que non sexan os estritamente pertencentes ao ámbito deste convenio conforme ao acordado na cláusula segunda, requirirá o previo informe favorable da Deputación Provincial da Coruña, que terá en conta a adecuación dos contidos adicionais, os medios dispoñibles e os criterios adoptados en supostos similares en relación coa mesma sede.

SEXTA. Custo.- O uso das infraestruturas que a Deputación provincial pon ao dispor do concello para a prestación dos servizos recollidos no presente convenio non suporá custo ningún para o concello e, en particular, o uso dos certificados e sinaturas electrónicas que sexan precisos sempre que a súa obtención se realice en virtude do convenio de colaboración subscrito entre a Xunta de Galicia e a Fegamp para o desenvolvemento da administración electrónica nas entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia.

SÉTIMA. Prazo de duración.- O presente convenio terá unha duración de 4 anos, renovándose automaticamente por igual período se non se produce denuncia deste por calquera das partes.

electrónica (en diante o convenio) acórdase incluír no seu catálogo de servizos, aqueles que abarca o contrato coa FNMT-RCM. Os concellos e Deputacións provinciais adheridas ao convenio poderán consumir os servizos incluídos no contrato coa FNMT-RCM.

4.- O 26 de abril de 2011 o presidente da Deputación Provincial da Coruña aprobou a súa adhesión ao convenio, que foi asinada posteriormente con data do de 2 de maio de 2011.

5.- Do mesmo xeito, o Concello aprobou a través do pleno a súa adhesión ao convenio, asinada posteriormente con data <<Data sinatura adhesión concello>>. Ambas as institucións están no ámbito de aplicación do convenio e poderán acceder aos servizos do contrato coa FNMT-RCM.

6.- Na Declaración de Prácticas de Certificación da FNMT-RCM cítase expresamente que os certificados do ámbito da Lei 11/2007 os emiten a FNMT-RCM por conta da Administración pública correspondente á que a FNMT-RCM presta os servizos técnicos, administrativos e de seguridade necesarios como prestador de servizos de certificación, polo que os usuarios destinatarios son o persoal da Administración Pública do Reino de España, ben sexa dun órgano, organismo, entidade da administración xeral, autonómica ou local do Estado.

Aínda que a administración titular do certificado e/ou o responsable da Oficina de Rexistro teñen a obriga de “non realizar rexistros ou tramitar solicitudes de persoal que preste os seus servizos nunha entidade diferente á que representa como Oficina de Rexistro”, a mesma Declaración recolle a posibilidade de crear “Oficinas de Rexistro centralizadas ou de convenios entre administracións para efectuar rexistros”.

7.- En ocasións existe unha limitación de determinados concellos e outras entidades locais para constituír e manter ao día a infraestrutura de rexistro e solicitude do certificados tipo AP para o persoal ao seu servizo, así como os de sede e selo electrónico, pero a normativa vixente en materia de réxime local atribúelles ás Deputacións provinciais un labor de coordinación moi favorable para a extensión do uso dos certificados deste tipo, polo que é factible que as Deputacións provinciais poidan constituírse como un Rexistro delegado de certificados AP: persoal, selo e sede electrónica para as administracións locais do seu territorio, o que se instrumentaría mediante unha encomenda.

8.- A devandita Lei 11/2007 non impide, nin limita, a actividade de rexistro por parte dos prestadores de servizos de certificación (sobre todo no caso da FNMT-RCM, na súa condición de organismo público), senón que fomenta a interoperabilidade entre as diferentes AA.PP. Así, o artigo 13.3, cita que as AA.PP poderán utilizar os seguintes sistemas para a súa identificación electrónica e para a autenticación dos documentos electrónicos que produzan: ... “d) Intercambio electrónico de datos en contornas cerradas de comunicación, conforme ao especificamente acordado entre as partes.” A regulación deste sistema detállase no artigo 20:

“Artigo 20. Intercambio electrónico de datos en contornas cerradas de comunicación.

1. Os documentos electrónicos transmitidos en contornas cerradas de comunicacións establecidos entre administracións públicas, órganos e entidades de dereito público, serán considerados válidos para os efectos de autenticación e identificación dos emisores e receptores nas condicións establecidas no presente artigo.

2. Cando os participantes nas comunicacións pertencen a unha mesma Administración pública, esta determinará as condicións e garantías polas que se rexerá que, polo menos, comprenderá a relación de emisores e receptores autorizados e a natureza dos datos que se han intercambiar.

3. Cando os participantes pertencen a distintas administracións, as condicións e garantías citadas no apartado anterior estableceranse mediante convenio.

4. En todo caso deberá garantirse a seguridade da contorna cerrada de comunicacións e a protección dos datos que se transmitan.”

Pola súa banda, no capítulo I, do título IV, desta norma determínase o marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica, baseado no Comité Sectorial de Administración Electrónica, nos Esquemas Nacionais de Interoperabilidade e de Seguridade e nas redes de comunicacións das administracións públicas españolas.

Neste último caso, o artigo 43 desta mesma lei expresa:

“A Administración xeral do Estado, as Administracións autonómicas e as entidades que integran a Administración local, así como os consorcios ou outras entidades de cooperación constituídos para tales efectos por estas, adoptarán as medidas necesarias e incorporarán nos seus respectivos ámbitos as tecnoloxías precisas para posibilitar a interconexión das súas redes co fin de crear unha rede de comunicacións que interconecte os sistemas de información das Administracións públicas españolas e permita o intercambio de información e servizos entre elas, así como a interconexión coas redes das institucións da Unión Europea e doutros Estados membros.”

Esta regulación supón o recoñecemento legal da comunicación entre distintas administracións por medio de redes telemáticas, así como a súa validez para todos os efectos, sempre que se garanta a seguridade e integridade da contorna cerrada de comunicación e a protección dos datos remitidos.

9.- Considerando moi favorable, para a extensión do uso dos certificados deste tipo entre as administracións locais da provincia da Coruña, que a Deputación Provincial da Coruña exerza as súas competencias de asistenta técnica a estas, permitindo, a xestión da tramitación por conta dos citados concellos de certificados electrónicos dos citados na Lei 11/2007 e recollidos no presente acordo.

As partes intervinientes, na representación e coas facultades que os seus respectivos cargos lles confiren, recoñécense reciprocamente capacidade e lexitimación para asinar o presente acordo, de conformidade co artigo 15 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, LRXPAC, formalizándoo sobre a base das seguintes

CONDICIÓNS

Primeira. O obxecto do presente acordo é que o Concello de Boqueixón lle atribúa á Deputación Provincial da Coruña, a encomenda da tramitación, por conta e en nome do Concello, de solicitudes de emisión, suspensión e revogación de certificados electrónicos. As peticións serán dirixidas á FNMT-RCM na súa condición de prestador de servizos de certificación. Os certificados serán os da Lei 11/2007: de persoal ao servizo da administración, de sede electrónica e de actuación administrativa automatizada (selo electrónico), que se expidan a nome do concello de Boqueixón.

Segunda.- En ningún caso, a Deputación da Coruña se considerará a administración titular do certificado, respectando a súa titularidade a nome do Concello e os datos consignados na petición.

Terceira: A petición de certificados, do ámbito da Lei 11/2007 antes citados, por parte do Concello á Deputación da Coruña, realizarase a través da sede electrónica da Deputación (sede.dicoruna.es), sempre que cumpran os Esquemas Nacionais de Interoperabilidade e Seguridade, sen que sexa necesaria a comparecencia física do persoal do Concello ante a oficina de rexistro da Deputación. A constatación da personalidade e demais datos esixidos, presumirase polo feito da petición realizada polo persoal competente do Concello a través das redes citadas, polo que poderán realizar tamén as peticións en papel mediante o envío á Deputación dos documentos públicos administrativos correspondentes por parte do Concello.

Na petición do Concello constatarase a vontade de que sexa emitido, suspendido ou revogado o certificado de que se trate e identificarase nominalmente de forma conxunta á persoa titular do posto de traballo ou cargo que exerce, ao Concello e ao órgano ou unidade na que preste

servizo, tal e como consten na petición que realice o propio Concello, todo iso nos formatos establecidos pola FNMT-RCM.

Cuarta: A petición de expedición deste tipo de certificados dirixirase por parte do Concello ao responsable das operacións de rexistro (ROR) da Deputación Provincial da Coruña a través do trámite electrónico disposto para o efecto na sede electrónica da Deputación ou mediante o envío da documentación en papel. Unha vez validada, por parte da Deputación Provincial da Coruña, a petición de certificados realizada polo Concello, a Deputación, a través da súa 'ROR', solicitará á FNMT-RCM a emisión dos certificados correspondentes mediante a aplicación de rexistro proporcionada pola FNMT-RCM. Co mesmo procedemento poderá solicitar a suspensión ou revogación dos certificados. A Deputación só poderá solicitar a suspensión ou revogación deste tipo de certificados no caso de que o suposto estea recollido na Lei 59/2003, de sinatura electrónica, normas de desenvolvemento ou na DPC da FNMT-RCM.

Os sistemas, técnicas e aplicacións que se van utilizar no intercambio de información, especificaranse nos procedementos de rexistro proporcionados pola FNMT-RCM á Deputación, que trasladará aos empregados do Concello para realizar as peticións de certificados.

Para iniciar o procedemento e tramitar de forma segura as peticións de certificados, unha copia auténtica desta encomenda será remitida, pola Deputación á Xunta de Galicia como asinante do contrato coa FNMT-RCM, xunto cos datos identificativos dos responsables de ambas as dúas administracións (os do Concello, que realizarán as peticións de rexistro á Deputación, e os desta no caso de que aínda non lle conste á FNMT-RCM). A Xunta de Galicia remitirá a copia da encomenda xunto cos datos identificativos dos representantes á FNMT-RCM para que lle conste tal acordo e co fin de dar de alta no Sistema de Rexistro do Departamento CERES desta entidade e xestionar os permisos correspondentes. Non é posible iniciar a alta no sistema de rexistro se non se ten constancia da entrega da citada copia auténtica desta encomenda xunto cos datos antes referidos.

Quinta: A petición de emisión, suspensión ou revogación destes certificados á Deputación realizaraa o persoal delegado competente do Concello utilizando para iso o seu certificado persoal clase 2, o de empregado público ou o DNI electrónico.

Sexta: A Deputación da Coruña asesorará en todo momento o persoal do Concello durante o proceso de petición e solicitude do certificado, así como no seu uso e custodias seguras, proporcionándolle a formación adecuada para iso. Pola súa vez, a FNMT-RCM resolverá as incidencias e consultas correspondentes á Xunta de Galicia e á Deputación polas canles existentes.

Sétima: O Concello e a Deputación serán os únicos responsables das peticións e solicitudes de emisión, suspensión ou revogación dos certificados electrónicos ás deputacións, respondendo da veracidade dos datos consignados e da vontade do Concello de que sexa emitido, suspendido ou revogado un certificado AP (Lei 11/2007).

Oitava: Financiamento. O presente acordo non comporta obrigacións económicas para as partes, por afectar a cuestións organizativas das administracións intervenientes. Novena: O presente acordo terá unha duración de 4 anos renovándose automaticamente por igual período se non se produce a súa denuncia por calquera das partes, sen prexuízo da facultade das partes para subscribir un novo. No entanto, o presente acordo quedará extinguido cando se extinga a adhesión do Concello ao convenio coa Xunta de Galicia.

E en proba de conformidade con canto antecede, asínase o presente acordo en exemplar triplicado e para un só efecto, no lugar e data arriba indicados.

O/ Alcalde
Asdo: Adolfo Gacio Vázquez

O Presidente da Deputación Provincial da Coruña
Asdo. D. Diego Calvo Pouso

6. Aprobación regulamento da creación de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Boqueixón.

Dase conta do regulamento de creación de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Boqueixón.

Por unanimidade acórdase :

1. Aprobar inicialmente o seguinte regulamento da creación de ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Boqueixón .

“A Constitución Española, no seu artigo 18, recoñece coma un dereito fundamental o dereito ao honor, á intimidade persoal e á propia imaxe e establece que “a lei limitará o uso da informática para garantir o honor e a intimidade persoal e familiar dos cidadáns e o pleno exercicio dos seus dereitos”.

Neste senso, a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ten por obxecto garantir e protexer no relativo aos datos persoais, liberdades públicas e dereitos fundamentais das persoas físicas e, especialmente do seu honor e intimidade persoal e familiar. No artigo 20 de dita lei dispónse que a creación, modificación ou supresión dos ficheiros das administracións públicas só poderá facerse por medio de disposición xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou diario oficial correspondente. Así mesmo, a disposición adicional primeira da devandita Lei ordénalles ás administracións públicas responsables de ficheiros automatizados adecuarse á citada lei orgánica, debendo aprobar a pertinente disposición de regulamento do ficheiro ou adaptar a existente.

Ademais, os artigos 52 ao 54 do Real Decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, regulan a creación, modificación ou supresión de ficheiros de titularidade pública.

Por outra banda, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e a Lei 57/2003 de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, atribúenlle ao Pleno a elaboración de ordenanzas e regulamentos.

Artigo 1.–Obxecto e ámbito.

1. O presente regulamento ten por obxecto a creación e regulación dos ficheiros de datos de carácter persoal, automatizados e non automatizados, dependentes do Concello Boqueixón, e que se relacionan no anexo I da presente ordenanza.

2. A regulación dos ficheiros de datos de carácter persoal determina a finalidade de ditos ficheiros, as persoas ou colectivos sobre os que se obteñen os datos, o procedemento de recollida de datos, a estrutura básica do ficheiro e a descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos, a cesión dos datos, ao órgano responsable dos ficheiros, os servizos ou unidades ante os que se pode exercitar o dereito de acceso, rectificación, cancelación e oposición, e o nivel de medidas de seguridade correspondentes a cada un destes ficheiros, en aplicación da L.O. 15/1999, e da súa normativa de desenvolvemento.

Artigo 2.–Creación e regulación de ficheiros de datos de carácter persoal.

1. Créanse os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Boqueixón que figuran como anexo I co contido recollido no artigo 20 da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal e no artigo 54.1 do Real decreto 1720/2007.
2. Os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Boqueixón rexeranse polas disposicións que se detallan para cada un deles e estarán sometidos, en todo caso, ás normas legais e regulamentarias de superior rango que lles sexan aplicables.

Artigo 3.–Finalidade e uso dos ficheiros.

Os datos de carácter persoal rexistrados nos ficheiros que se indican e dos que o Concello de Boqueixón é o responsable, só poderán utilizarse para os fins expresamente previstos e por persoal debidamente autorizado.

Artigo 4.–Responsabilidade dos ficheiros.

1. A titularidade e responsabilidade dos ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Boqueixón corresponde ao propio Concello, representado pola persoa que exerza o posto de alcalde.
2. Por outra banda, consideraranse encargados do ficheiro as persoas que leven a cabo, por conta da persoa responsable, o tratamento dos datos recollidos nos mesmos, segundo o establecido no anexo I particularmente para cada ficheiro.

Artigo 5.–Cesión de datos.

Aplicarase ao respecto o réxime establecido no artigo 21 da Lei 15/1999 e o especificado para cada ficheiro.

Artigo 6.–Medidas de seguridade.

1. O Concello de Boqueixón implantará as medidas organizativas e técnicas precisas para asegurar a confidencialidade de datos. Con este obxectivo, adoptará as medidas de seguridade que se establecen no Real decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal.
2. Así mesmo, o Concello de Boqueixón velará porque os ficheiros se utilicen para as finalidades que motivaron a súa creación e polo persoal debidamente autorizado. Do mesmo xeito, velarase, con carácter xeral, polo respecto dos principios de protección de datos e só poderán ser obxecto de tratamento os datos que sexan adecuados, pertinentes e non excesivos en relación coas finalidades determinadas, explícitas e lexítimas para os que se obtiveron.

Artigo 7.–Dereito de información na recollida de datos.

As persoas ás que se lles soliciten datos persoais serán informadas previamente de modo expreso, preciso e inequívoco, nos termos que dispón o artigo 5 da Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro, sen prexuízo dos supostos exceptuados na lei.

Artigo 8.–Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

O órgano ante o que se poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición con relación a calquera dos ficheiros municipais de datos de carácter persoal establecerase particularmente para cada ficheiro, sendo por defecto ante a Alcaldía.

Disposición final.

O presente regulamento entrará en vigor tras a súa aprobación definitiva, unha vez publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia e así que transcorra o prazo previsto nos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación.

ANEXO I DO REGULAMENTO DA CREACIÓN DE FICHEIROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN.

ANEXO I. FICHEIRO A

NOME DO FICHEIRO: “Axentes de promoción económica”

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro:

Xestionar os datos dos axentes de promoción económica que prestan servizo no Concello de Boqueixón, co fin de poder ser identificables polos usuarios aos que dirixen as súas accións.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos:

Axentes de emprego contratados polo Concello.

c) Procedemento de recollida de datos:

Os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cumprimentados polo/a traballador/a, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos:

Datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, e - mail).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros:

Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión de ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro:

A persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Boqueixón, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos; dito ficheiro manterase, conservárase e actualízase polos axentes de promoción económica.

g) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:

Os axentes de promoción económica, serán perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección:

As medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

ANEXO I. FICHEIRO B

NOME DO FICHEIRO: “Participantes en accións de promoción do emprego”

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro:

Xestionar os datos das persoas asesoradas ou participantes en actividades de formación e apoio a emprendedores, empresarios e persoas en busca de emprego.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos:

Emprendedores, empresarios, persoas en busca de emprego, ou que queiran participantes en actividades de formación.

c) Procedemento de recollida de datos:

Os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cumprimentados polo/a persoa asesorada ou participante en actividades, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos:

Datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax e e - mail); datos do proxecto de creación de empresa (Nome do proxecto, tipo, descrición, estado, data de inicio e fin).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros:

Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, a C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión de ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro:

A persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Boqueixón, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos; dito ficheiro manterase, conservarase e actualizárase polos axentes de promoción económica.

g) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:

Os axentes de promoción económica, serán perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección:

As medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.”

2. Expoñer o citado regulamento ao público durante 30 días mediante a súa publicación no BOP e no taboleiro de edictos do concello.

7 Modificación do POS 2012.

Sen máis procédese coa votación e cos votos a favor do PP e do PS de G e a abstención do BNG acórdase :

1) Corrixir os erros detectados na aportación “Estado + Deputación” dos gastos correntes, non senso de deducir dous céntimos de euro na aportación da Deputación.

2) Aprobar o POS 2012 coas correccións anteriormente citadas, quedando tal e como a continuación se detalla :

Denominación de obra	Estado+deputac	concello	Prespt.total
SUBTOTAL OBRAS	86.091,17	4.531,13	90.622,30 €
SUBTOTAL G. CORRENTES	129.136,78		129.136,78
TOTAL	215.227,95	4.531,13	219.759,08

2.- Declarar que o concello dispón dos terreos, augas e servidumes para a execución das obras, e que ten resolto o relacionado coas concesións e autorizacións administrativas que legalmente sexan necesarias.

3.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal do 2012 os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal das obras incluídas na anualidade 2012.

4.- Solicitar á Deputación Provincial da Coruña, a delegación neste concello da contratación e execución das obras incluídas no plan, que se entenderá aceptada se esta prodúcese efectivamente.

5.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras administracións públicas para o financiamento do investimento ou, no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras administracións para a súa execución, achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

6.- Autorízase á deputación a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa seguridade social.

7.- Facultar expresamente ao alcalde para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente.

8. Ampliación contrato de saneamento.

Neste punto a secretaria – interventora en cumprimento do establecido no artigo 94.3 do regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, solicita ao presidente o uso da palabra que é concedido e di “ que o informe que foi solicitado o 14 de novembro de 2011 (rexistro 11/1135) ao Consello Consultivo de Contratación, non se ten recibido no concello. Non obstante, vía telefónica foille comunicado que o informe é desfavorable aínda que está pendente de aprobación pola xunta de contratación a cal pode incluír variacións ou modificacións.

Á vista do cal, o alcalde propón deixar este punto sobre a mesa ata que se reciba dito informe.

Proposta que é aceptada por unanimidade.

9. Aprobación inicial do PXOM.

Sen máis , procédese coa votación e cos votos a favor do PP e coa abstención do BNG e do P S de G acórdase:

1.- Aprobar inicialmente o Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello de Boqueixón, adaptado á Lei 2/2010 do 25 de marzo de modificación da lei do solo 9/2002.

2.- Someter o Plan Xeral de Ordenación Municipal, aprobado inicialmente, ao trámite de información pública durante un prazo de dous meses, mediante anuncio que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, e en *dous xornais* de maior difusión na provincia.

3.- Manter a suspensión das licenzas , aprobadas na sesión plenaria que tivo lugar o día 19 de abril de 2010, e en base ao novo informe de suspensión de licenzas, de data 7 de decembro de 2011, emitido polo arquitecto do equipo redactor, Don Isidro López Yáñez.

4.- Dar audiencia aos concellos limítrofes de Santiago de Compostela, O Pino, Touro, Vila de Cruces, Vedra, a Estrada e Silleda.

5.- Solicitar os correspondentes informes sectoriais, as administracións públicas que a continuación se relacionan:

- **ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO**
 - **Ministerio de Fomento**
 - .- *Dirección Xeral de Estradas*
 - .- *Administrador de Infraestruturas Ferroviarias (ADIF)*
 - .- *Dirección Xeral de Aviación Civil*
 - **Ministerio de Industria, Turismo e Comercio**
 - .- *Xefatura Provincial de Telecomunicacións*

- **ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA**
 - **Consellería de Medio Ambiente Territorio e Infraestruturas**
 - .- *Secretaría Xeral de Calidade e Avaliación Ambiental*
 - .- *Dirección Xeral de Sostibilidade e Paisaxe*
 - .- *Dirección Xeral de Mobilidade*
 - .- *Augas de Galicia*
 - .- *Dirección Xeral de Estradas*
 - **Consellería de Cultura e Turismo**
 - .- *Dirección Xeral de Patrimonio Cultural*
 - **Consellería de Medio Rural**
 - .- *Dirección Xeral de Montes*
 - .- *Dirección Xeral de Conservación da Natureza*
 - .- *Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural*
 - **Consellería de Economía e Industria**
 - .- *Dirección Xeral de Industria, Enerxía e Minas*

- **ADMINISTRACIÓN LOCAL**
 - **Deputación Provincial da Coruña**
 - .- *Servizo de Vías e Obras*

6.- Dar trámite de consulta ás seguintes entidades xurídicas:

- .- Grupo de Desenrolo Rural “TERRAS DE COMPOSTELA”
- .- “Asociación Galicia non se vende”
- .- “Asociación Ecoloxista Verdegaia”
- .- “Asociación Ecoloxista amigos da Terra”
- .- “Cámara de Comercio da Coruña”
- .- “Cámara Oficial Mineira de Galicia”
- .- “Fundación Galicia Sustentable”
- .- “Asociación Forestal de Galicia”

Sen máis asuntos que tratar , o presidente remata a sesión e eu redacto a acta como secretaria.

Vº e prace

A secretaria

O presidente