

PROXECTO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTIGOS

<u>CAPÍTULO 1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN</u>
<u>Artigo 1. Obxecto</u>
<u>Artigo 2. Ámbito de aplicación</u>
<u>CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN</u>
<u>Artigo 3. Sistemas de identificación e autenticación</u>
<u>CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA</u>
<u>Artigo 4. Sede electrónica</u>
<u>Artigo 5. Catálogo de procedementos</u>
<u>Artigo 6. Contido da sede electrónica</u>
<u>Artigo 7. Taboleiro de edictos electrónico</u>
<u>Artigo 8. Publicidade activa</u>
<u>Artigo 9. Perfil de contratante</u>
<u>CAPÍTULO 4. REXISTRO ELECTRÓNICO</u>
<u>Artigo 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico</u>
<u>Artigo 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico</u>
<u>Artigo 12. Funcións do rexistro electrónico</u>
<u>Artigo 13. Responsable do rexistro electrónico</u>
<u>Artigo 14. Acceso ao rexistro electrónico</u>
<u>Artigo 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións</u>
<u>Artigo 16. Rexeitamento das solicitudes, escritos e comunicacións</u>
<u>Artigo 17. Cómputo dos prazos</u>
<u>CAPÍTULO 5. NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS</u>
<u>Artigo 18. Condicións xerais das notificacións</u>
<u>Artigo 19. Práctica das notificacións electrónicas</u>
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Entrada en funcionamento da sede electrónica</u>
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico</u>
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Seguridade</u>
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos</u>
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Portelo único da Directiva de Servizos</u>
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desenvolvemento</u>
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉTIMA. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza</u>
<u>DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor</u>

PROXECTO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 1. Obxecto

Esta ordenanza ten por obxecto a regulación dos aspectos electrónicos da

Administración municipal, a creación e determinación do réxime xurídico propio da sede electrónica, do rexistro electrónico e da xestión electrónica administrativa, facendo efectivo o dereito dos cidadáns ao acceso electrónico aos servizos públicos municipais.

ARTIGO 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación ao Concello e ás entidades de dereito público vinculadas o dependentes deste, e aos cidadáns nas súas relacións coa Administración municipal.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

ARTIGO 3. Sistemas de identificación e autenticación

Os sistemas de identificación e autenticación serán os establecidos no capítulo II da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Neste sentido, os cidadáns interesados en realizar a presentación de solicitudes no rexistro electrónico poderán utilizar algún dos sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, o DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada baseados en certificados electrónicos recoñecidos. O Concello admitirá todos os certificados recoñecidos incluídos na "Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada na sede electrónica do Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo.
- c) Outros sistemas de sinatura electrónica, como a utilización de claves concertadas nun rexistro previo como usuario, a achega de información coñecida por ambas as partes ou outros sistemas non criptográficos, nos termos e condicións que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

ARTIGO 4. Sede electrónica

Créase a sede electrónica do Concello, dispoñible no enderezo URL <https://paradela.sedelectronica.es>

Correspóndelle ao Concello a súa titularidade, xestión e administración; a xestión e administración poderán ser encargadas a outras entidades, públicas ou privadas, mediante o oportuno instrumento xurídico.

A sede electrónica deberá ser accesible aos cidadáns todos os días do ano, durante as vinte e catro horas do día. Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo, poderase interromper, durante o tempo imprescindible, o acceso a ela. A interrupción deberase anunciar na propia sede coa antelación que, de ser o caso, resulte posible. Nos supostos de interrupción non planificada no funcionamento da sede, e sempre que sexa factible, o usuario visualizará unha mensaxe en que se lle comunique tal circunstancia.

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

ARTIGO 5. Catálogo de procedementos



Tal e como establece a disposición derradeira terceira da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, os dereitos recoñecidos no artigo 6 desta lei poderán ser exercidos en relación cos procedementos e coas actuacións adaptados a ela. Para estes efectos, o Concello fará público e manterá actualizado o catálogo dos procedementos e actuacións na sede electrónica.

ARTIGO 6. Contido da sede electrónica

A sede electrónica terá o contido marcado na lexislación aplicable. En todo caso, deberán figurar:

- a) A identificación da sede, así como do órgano ou órganos titulares e dos responsables da xestión e dos servizos postos á disposición dos cidadáns nela.
- b) A información necesaria para a correcta utilización da sede, incluíndo o mapa da sede electrónica ou a información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e das distintas seccións dispoñibles.
- c) O sistema de verificación dos certificados da sede e dos selos electrónicos.
- e) Un acceso ao rexistro electrónico e ás normas de creación do rexistro ou rexistros electrónicos accesibles desde a sede.
- f) A información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.
- g) O inventario de información administrativa, co catálogo de procedementos e servizos prestados polo Concello.
- h) A relación dos medios electrónicos aos que se refire o artigo 27.4 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
- i) Unha ligazón para a presentación de suxestión e queixas ante os órganos que, en cada caso, resulten competentes.
- l) O acceso, de ser o caso, ao estado de tramitación do expediente, logo da identificación do interesado.
- m) A comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abrangue a sede que fosen autenticados mediante código seguro de verificación.
- n) A indicación da data e hora oficial.
- ñ) O calendario de días hábiles e inhábiles para os efectos do cómputo de prazos.

ARTIGO 7. Taboleiro de edictos electrónico

A publicación no taboleiro de edictos da sede electrónica terá carácter complementario á publicación no taboleiro de anuncios municipal, sen prexuízo de que poida ser substituída pola dita publicación electrónica nos casos en que así se determine.

O Concello garantirá, mediante os instrumentos técnicos pertinentes, o control das datas de publicación dos anuncios ou edictos, co fin de asegurar a constatación para os efectos de cómputos de prazos.

ARTIGO 8. Publicidade activa

O Concello publicará de forma periódica e actualizada a información cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, todo isto de acordo coa Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Neste sentido, o Concello publicará:

- Información institucional, organizativa e de planificación.
- Información de relevancia xurídica; isto é, normativa propia, tanto ordenanzas ou regulamentos como ordenanzas fiscais ou calquera outras disposicións de carácter xeral.
- Información económica, orzamentaria e estatística.

ARTIGO 9. Perfil de contratante

Desde a sede electrónica accederase ao perfil de contratante do Concello, cuxo contido estará axustado ao disposto na normativa de contratación.

CAPÍTULO IV. REXISTRO ELECTRÓNICO

ARTIGO 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

Mediante esta ordenanza créase o rexistro electrónico do Concello e das súas entidades de dereito público dependentes, determínase o réxime de funcionamento e establécense os requisitos e condicións aos que se deberá atender na presentación e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios electrónicos.

O funcionamento do rexistro electrónico réxese polo establecido na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, nesta ordenanza e, para o non previsto por estes, na normativa de dereito administrativa que lle sexa aplicable.

ARTIGO 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

O rexistro electrónico do Concello intégrase no rexistro xeral, garantíndose a interconexión con este.

A presentación de solicitudes, escritos e/ou comunicacións no rexistro electrónico terá os mesmos efectos que a presentación realizada no rexistro físico do órgano administrativo ao que se dirixan.

ARTIGO 12. Funcións do rexistro electrónico

O rexistro electrónico do Concello cumprirá as seguintes funcións:

- a) A recepción de escritos, solicitudes e comunicacións, así como a anotación do seu asento de entrada.
- b) A expedición de recibos electrónicos acreditativos da presentación dos ditos escritos, solicitudes e comunicacións.
- c) A remisión de comunicacións e notificacións electrónicas, así como a anotación do seu asento de saída.
- d) Calquera outras que se lle atribúan legal ou regulamentariamente.

ARTIGO 13. Responsable do rexistro electrónico

A responsabilidade da xestión deste rexistro corresponderalle á Alcaldía do Concello.

ARTIGO 14. Acceso ao rexistro electrónico

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da sede electrónica deste concello, que se atopa no seguinte enderezo URL: <https://paradela.sedelectronica.es>

ARTIGO 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións

O rexistro electrónico estará habilitado unicamente para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións respecto dos trámites e procedementos que se relacionen na sede electrónica. Os demais escritos carecerán de efectos xurídicos e non se terán por presentados, circunstancia que se lle comunicará ao interesado por se considera conveniente utilizar calquera das formas de presentación de escritos ante o Concello que prevé o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O rexistro electrónico permitirá a presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

O rexistro electrónico rexerá pola data e hora oficiais da sede electrónica.

O rexistro electrónico xerará automaticamente un recibo da presentación realizada, en formato pdf e mediante algún dos sistemas de identificación admitidos, que deberá conter a data e a hora de presentación, o número de entrada do rexistro e a relación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación. A falta de emisión do recibo acreditativo da entrega equivalerá á non recepción do documento, o que deberá poñerse en coñecemento do usuario.

ARTIGO 16. Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicacións

A Administración municipal poderá rexeitar aqueles documentos electrónicos que se presenten nas seguintes circunstancias:

- a) Que conteñan código malicioso ou un dispositivo susceptible de afectar a integridade ou a seguridade do sistema.
- b) No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cubran os campos requiridos como obrigatorios ou cando teñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

Os documentos adxuntos aos escritos e comunicacións presentados no rexistro electrónico deberán ser lexibles e non defectuosos. Poderanse utilizar os formatos comunmente aceptados que se farán públicos na sede electrónica deste concello.

Nestes casos, o remitente do documento será informado disto, con indicación dos motivos de rexeitamento, así como, cando iso sexa posible, dos medios de emenda de tales deficiencias. Cando o interesado o solicite, remitirase unha xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias de rexeitamento.

ARTIGO 17. Cómputo dos prazos

O rexistro electrónico rexerá, para os efectos de cómputo de prazos, vinculantes tanto para os interesados como para as administracións públicas, pola data e a hora oficiais da sede electrónica, que contará coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar visible.

O rexistro electrónico estará á disposición dos seus usuarios as vinte e catro horas do día, todos os días do ano, con excepción das interrupcións que sexan necesarias por razóns técnicas.

Para os efectos do cómputo do prazo fixado en días hábiles ou naturais, e no que se refire ao cumprimento de prazos polos interesados, deberase atender ao seguinte:

- A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días

inhábiles entenderase efectuada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para isto, no asento de entrada inscribíranse como data e hora de presentación aquelas nas cales se produciu efectivamente a recepción, e constarán como data e hora de entrada a primeira hora do primeiro día hábil seguinte.

— As solicitudes entenderanse recibidas no prazo establecido se se inicia a transmisión dentro do mesmo día e esta finaliza con éxito. Para os efectos de cómputo de prazos, será válida e producirá efectos xurídicos a data de entrada que se consigne no recibo expedido pola unidade de rexistro.

— Non se dará saída, a través do rexistro electrónico, a ningún escrito ou comunicación en día inhábil.

— Considéranse días inhábiles, para os efectos do rexistro electrónico da Administración municipal, os establecidos como días festivos no calendario oficial de festas laborais do Estado, da Comunidade Autónoma e polos da capitalidade do municipio. Para estes efectos poderase consultar o calendario publicado na sede electrónica.

CAPÍTULO V. Notificacións electrónicas

ARTIGO 18. Condicións xerais das notificacións

Para que as notificacións administrativas poidan levarse a cabo a través de medios electrónicos, conforme o artigo 28 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, será preciso que o interesado sinalase ou consentise expresamente o dito medio de notificación como preferente, salvo no caso en que o uso dos medios electrónicos sexa obrigatorio segundo a normativa aplicable.

O consentimento dos interesados poderá ter carácter xeral para todos os trámites que os relacionen coa Administración municipal ou para un ou varios trámites, segundo se manifestase.

O interesado poderá, así mesmo, durante a tramitación do procedemento, modificar a forma de comunicarse coa Administración municipal, optando por un medio distinto do inicialmente elixido, ben determinando que se realice a notificación a partir dese intre mediante vía electrónica ou revogando o consentimento de notificación electrónica para que se practique a notificación vía postal, caso en que deberá comunicalo ao órgano competente e indicar un domicilio postal onde practicar as sucesivas notificacións.

Esta modificación comezará a producir efectos respecto das comunicacións que se produzan a partir do día seguinte á súa recepción no rexistro do órgano competente.

ARTIGO 19. Práctica das notificacións electrónicas

A práctica da notificación electrónica realizarase por comparecencia electrónica.

A notificación por comparecencia electrónica consiste no acceso por parte do interesado, debidamente identificado, ao contido da actuación administrativa correspondente a través da sede electrónica da Administración municipal.

Para que a comparecencia electrónica produza os efectos de notificación, segundo o artigo 28.5 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, requírirase que reúna as seguintes condicións:

- Con carácter previo ao acceso ao seu contido, o interesado deberá visualizar un

aviso do carácter de notificación da actuación administrativa que terá o dito acceso.

- O sistema de información correspondente deixará constancia do dito acceso con indicación da data e hora, momento a partir do cal a notificación entenderase practicada a todos os efectos legais.

O sistema de notificación permitirá acreditar a data e hora en que se produza a posta á disposición do interesado do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido.

Cando, existindo constancia da posta á disposición, transcorran dez días naturais sen que se acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada, cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei 30/1992, de réxime xurídico e do procedemento administrativo común, e normas concordantes, salvo que de oficio ou por instancia do destinatario comprobren a imposibilidade técnica ou material do acceso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Entrada en funcionamento da sede electrónica

Habílitate a Alcaldía-Presidencia para que adopte o acordo de entrada en funcionamento da sede electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

Habílitate a Alcaldía-Presidencia para que adopte o acordo de entrada en funcionamento do rexistro electrónico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Seguridade

A seguridade das sedes e rexistros electrónicos, así como a do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, rexeranse polo establecido no Esquema Nacional de Seguridade.

O Pleno do Concello aprobará a súa política de seguridade, co contido mínimo establecido no artigo 11 do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica.

Deberase dar publicidade nas correspondentes sedes electrónicas ás declaracións de conformidade e aos distintivos de seguridade dos que se dispoña.

Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria, polo menos, cada dous anos. Cada vez que se produzan modificacións substanciais no sistema de información que poidan repercutir nas medidas de seguridade requiridas, deberase realizar unha auditoría con carácter extraordinario, que determinará a data de cómputo para o cálculo dos dous anos. O informe de auditoría terá o contido establecido no artigo 34.5 do Esquema Nacional de Seguridade.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación desenvolveranse conforme o establecido na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, e as disposicións específicas que regulan o tratamento automatizado da información, a propiedade intelectual e os servizos da sociedade da información.



DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Portelo único da Directiva de Servizos

O Concello garantirá, dentro do ámbito das súas competencias, que os prestadores de servizos poidan obter a información e formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio a través do portelo único da Directiva de Servizos (www.eugo.es), así como coñecer as resolucións e o resto de comunicacións das autoridades competentes en relación coas súas solicitudes. Con ese obxecto, o Concello impulsará a coordinación para a normalización dos formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desenvolvemento

Habílitate a Alcaldía-Presidencia para que adopte as medidas organizativas necesarias que permitan o desenvolvemento das previsións desta ordenanza e poida modificar os aspectos técnicos que sexan convenientes por motivos de normalización, interoperabilidade ou, en xeral, adaptación ao desenvolvemento tecnolóxico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉTIMA. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza

As previsións contidas nesta ordenanza serán de aplicación tendo en conta o estado de desenvolvemento das ferramentas tecnolóxicas do Concello, que procurará adecuar as súas aplicacións ás solucións dispoñibles en cada momento, sen prexuízo dos períodos de adaptación que sexan necesarios. Cando estas estean dispoñibles, publicarase tal circunstancia na sede electrónica.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

Esta ordenanza, derroga a ordenanza reguladora da administración electrónica publicada no BOP núm. 066 de 23 de marzo de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Esta ordenanza, cuxa redacción definitiva foi aprobada polo Pleno do Concello en sesión do día _____, publicarase no Boletín Oficial de Lugo, e non entrará en vigor ata que se publique completamente o seu texto e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

En Paradela, a 21 de xaneiro de 2016
O Secretario-Interventor

Asdo.: José López González

Documento asinado dixitalmente ao marxe



Concello de
Paradela

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es