



## **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE OLEIROS**

### **Preámbulo**

A Lei 11/2007 do 22 de xuño de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos representa un fito fundamental na evolución das Administracións públicas cara á prestación de servizos electrónicos. O eixo central desta normativa reside no feito de que constrúe a súa regulación sobre a base do dereito da cidadanía a utilizar os medios electrónicos para relacionarse coa Administración. Este singular punto de partida non só significa a imposición dun compromiso xurídico de incorporar as tecnoloxías da información nas funcións administrativas senón que tamén implica a consideración de cada persoa como portadora dunha serie de dereitos que a Administración debe satisfacer de forma efectiva.

O impulso da administración electrónica fundaméntase así mesmo no artigo 45 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ao mesmo tempo que establece o réxime xurídico do uso dos medios electrónicos no ámbito das administracións públicas, así como no artigo 70 bis 3º da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno local. Ao mesmo tempo o Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica establece, na súa disposición adicional primeira, o desenvolvemento da serie de Normas Técnicas de Interoperabilidade que son de obrigado cumprimento por parte das Administracións públicas.

Baixo este amparo normativo consideramos que é responsabilidade da Administración Local, no que á súa cidadanía se refire, xerar confianza e seguridade na utilización das tramitacións electrónicas, pondo ao seu servizo os avances tecnolóxicos posibles. En liña con este compromiso, nos últimos tempos o Concello de Oleiros veu mostrando unha constante preocupación por prestar á cidadanía un mellor servizo, incorporando novos medios electrónicos, mellorando a xestión interna e a atención á veciñanza e en definitiva, impulsando a sociedade da información e o coñecemento.

Na presente ordenanza deséxase dar un novo impulso mediante a clarificación do marco normativo no que o Concello de Oleiros asume o compromiso de impulsar os medios electrónicos dispoñibles para facilitar a relación da cidadanía coa súa Administración máis próxima. Polo tanto, esta ordenanza desenvolve os preceptos legais e regula a relación electrónica da cidadanía e as empresas coa Administración municipal establecendo as normas xerais de actuación das áreas e servizos municipais en canto á prestación de servizos electrónicos.

Todos estes aspectos constitúen o contido desta ordenanza que debe permitir a implantación decidida e eficiente do servizo público mediante a utilización de medios electrónicos no Concello de Oleiros.

No seu capítulo I determínase o obxecto e os obxectivos que rexen o servizo público por medios electrónicos no Concello de Oleiros e no seu ámbito de aplicación.

O capítulo II clarifica os principios, dereitos e obrigacións que ampara a presente normativa. Neste sentido, considérase que os dereitos da cidadanía non son específicos para cada Administración xa que se atopan recollidos e amparados por normas de rango legal e de carácter básico. En concreto, no artigo 35 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común e no art. 6 da Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Polo tanto, na presente ordenanza remitímonos a ambos articulados asumindo a garantía dos devanditos dereitos para aqueles cidadáns e aquelas cidadás que se relacionen coa Administración municipal. Ao mesmo tempo, temos presente que os dereitos da cidadanía non só comportan obrigacións para a



Administración municipal, senón tamén implican deberes por parte da cidadanía que recollemos tamén nesta normativa. Por último, faise mención dos principios básicos que deben rexer os servizos electrónicos na Administración municipal tendo en conta os principios que xa establece a Lei 11/2007 e incluíndo algúns novos necesarios para a regulación municipal representando todos eles o marco e o espírito da presente ordenanza.

O capítulo III regula a relación da cidadanía por medios electrónicos co Concello de Oleiros aglutinando todas aquelas consideracións que estes teñen que ter en conta nas súas relacións coas diferentes unidades do Concello. Estrutúrase este capítulo en dúas seccións: na primeira, desenvólvense os mecanismos de identificación e autenticación da cidadanía. A segunda sección céntrase en como afecta á cidadanía a súa relación electrónica co Concello considerando tanto aspectos de formato ou soportes admitidos como requirimentos para poder realizar as diferentes actuacións tendo en conta os límites e requisitos en base aos cales, estas deben realizarse.

O capítulo IV regula aqueles aspectos relacionados coa xestión interna por medios electrónicos no Concello de Oleiros. Na primeira, de forma paralela ao ámbito cidadán do capítulo anterior, desenvólvense os mecanismos para a identificación e a autenticación do empregado público. Na segunda sección establécense os criterios que van rexer a xestión por medios electrónicos, e os preceptos en base aos cales se van establecer as relacións de interoperabilidade.

O capítulo V regula a Plataforma, Organización e impulso do exercicio do servizo público mediante a utilización de medios electrónicos no Concello de Oleiros.

## **Capítulo I. Disposicións xerais**

### **Artigo 1. Obxecto**

A presente ordenanza desenvolve os preceptos establecidos na Lei 11/2007 e regula a prestación do servizo público no Concello de Oleiros tendo en conta a progresiva utilización das tecnoloxías de información e, especificamente, os medios electrónicos no desenvolvemento da súa actividade administrativa, nas súas relacións coa cidadanía, e co resto de Administracións Públicas.

### **Artigo 2. Ámbito de aplicación**

1. A presente ordenanza será de aplicación:

- a) A todas as áreas, órganos, servizos e unidades administrativas do Concello de Oleiros.
- b) Será tamén aplicable ás relacións entre o Concello de Oleiros e as restantes administracións públicas coas que estableza relacións de Interoperabilidade.
- c) As persoas físicas, xurídicas e entes sen personalidade xurídica nas súas relacións coas entidades incluídas no apartado a) deste artigo.

2. A presente regulación será o marco normativo de obrigado cumprimento para os organismos autónomos municipais e sociedades mercantís municipais de capital integramente titularidade do Concello de Oleiros sen danos das súas singularidades orgánicas e de competencias. Cando así se aprobe polos seus respectivos órganos de goberno, suxeitarán a súa actividade á presente ordenanza nas súas relacións co Concello, no marco de prestación de servizos públicos municipais e no exercicio de potestades administrativas da súa competencia.

### **Artigo 3. Sede electrónica**

1. Créase a Sede Electrónica do Concello de Oleiros, que se establece na dirección <https://sede.oleiros.org>.



2. A titularidade da Sede electrónica corresponde ao Excmo. Concello de Oleiros, a través do seu representante, o alcalde.
3. A coordinación xeral de todos os servizos da Sede Electrónica, a definición do deseño e da estrutura de presentación dos contidos aloxados na dita sede e a xestión tecnolóxica corresponderá ao órgano competente en materia de administración electrónica.
4. Realizaranse a través da sede electrónica todas as actuacións, procedementos e servizos que requiran a autenticación da Administración municipal ou da cidadanía por medios electrónicos sen prexuízo de incorporar outra tipoloxía de información de carácter público.
5. A modificación da sede electrónica farase por acordo da Xunta de Goberno local. Poderanse crear unha ou varias subsedes dependentes dunha sede principal. Nese caso, deberase facilitar o acceso dunha forma clara desde a sede principal sen prexuízo do acceso electrónico directo. O titular da sede electrónica que conteña un enlace ou vínculo a outra cuxa responsabilidade corresponda a distinto órgano ou Administración pública non será responsable da integridade, veracidade ou actualización desta última.
6. As canles de acceso ou medios para a prestación dos servizos dispoñibles na sede serán a **canle electrónica**, ao que se pode acceder a través da URL <https://sede.oleiros.org>; a **canle presencial**, a través das oficinas de atención á cidadanía identificadas no propio portal electrónico; e a **canle telefónica**, que ofrecerá información sobre os servizos ofrecidos pola Sede electrónica e ao que se poderá acceder mediante os números de teléfono que se indiquen no portal electrónico.
7. A identificación da Sede electrónica realizarase mediante un certificado dixital de sede electrónica que identifica de forma segura o dominio da sede (oleiros.org) e que está rexistrado a nome do Concello de Oleiros.
8. Para a identificación e autenticación do exercicio da competencia na actuación administrativa automatizada, o Concello de Oleiros utilizará un selo electrónico baseado nun certificado electrónico de dispositivo seguro que reúne os requisitos establecidos pola lexislación de sinatura electrónica.
9. A cidadanía poderá identificarse na Sede electrónica mediante un PIN da persoa usuaria que poderá solicitar desde a propia sede ou mediante un sistema de sinatura electrónica baseada nun dos certificados recoñecidos pola Sede e que se detallarán na propia Sede electrónica.
10. A sede electrónica, unha vez publicada, terá en conta o seguinte contido mínimo:
  - a) Relación de servizos dispoñibles na sede electrónica e as canles e medios de identificación a través dos cales se poida acceder a eles. A identificación de cada un dos servizos polo seu carácter dinámico, será aprobada mediante resolución do órgano competente en materia de Administración electrónica.
  - b) Órgano administrativo responsable da integridade, veracidade e actualización de cada un dos servizos e transaccións aos que poidan accederse na sede electrónica.
  - c) Requisitos para acceder a cada un dos servizos publicados: medios de identificación, canles e aqueloutros que en cada caso se establezan pola unidade competente en materia de Administración electrónica.
  - d) Mecanismos habilitados para a comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos dentro do ámbito de aplicación da sede.
  - e) Enlace para a formulación de suxestións e reclamacións tendo en conta as directrices e en base ao procedemento que se estableza.
  - f) Publicación electrónica de actos e comunicacións indicando o carácter substitutivo ou complementario respecto ao taboleiro de anuncios ou edictos.



g) Indicación da data e hora oficial para os efectos previstos no artigo 26.1 da Lei 11/2007.

11. Os preceptos derivados da presente ordenanza só vincularán aos servizos dispoñibles na se- de electrónica cuxa relación tal e como se establece no punto 10 deste artigo será publicada nesta para o adecuado coñecemento da cidadanía.

## **Capítulo II. Principios, garantías, dereitos e obrigacións**

### **Artigo 4. Principios**

1. A presente ordenanza presenta unha total adecuación aos principios establecidos na Lei 11/2007 no seu artigo 4, estando en total consonancia con estes.

- a) O respecto ao dereito á protección de datos de carácter persoal nos termos establecidos pola Lei orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal, nas demais leis específicas que regulan o tratamento da información e nas súas normas de desenvolvemento, así como aos dereitos ao honor e á intimidade persoal e familiar.
- b) Principio de igualdade. En ningún caso o uso de medios electrónicos pode implicar a existencia de restricións ou discriminacións para a cidadanía que se relacionen coas Administracións públicas por medios non electrónicos, sen prexuízo das medidas dirixidas a incentivar a utilización dos medios electrónicos.
- c) Principio de accesibilidade á información e aos servizos por medios electrónicos nos termos establecidos pola normativa vixente nesta materia, incorporando as características necesarias para garantir a accesibilidade daqueles colectivos que o requiran.
- d) Principio de legalidade en canto ao mantemento da integridade das garantías xurídicas da cidadanía ante as Administracións públicas establecidas na Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- e) Principio de cooperación na utilización de medios electrónicos polas Administracións públicas, ao obxecto de garantir tanto a interoperabilidade dos sistemas e solucións achegados por cada unha delas como, no seu caso, a prestación conxunta de servizos á cidadanía.
- f) Principio de seguridade na implantación e utilización dos medios electrónicos polas Administracións públicas, que terán o mesmo nivel de garantías e medidas de seguridade que se requiren para a utilización de medios non electrónicos.
- g) Principio de proporcionalidade en cuxa virtude só se esixirán as garantías e medidas de seguridade adecuadas á natureza e circunstancias dos distintos trámites e actuacións.
- h) Principio de responsabilidade e calidade na veracidade e autenticidade das informacións e servizos ofrecidos polas Administracións públicas a través de medios electrónicos.
- i) Principio de neutralidade tecnolóxica e de adaptabilidade ao progreso das técnicas e sistemas de comunicacións electrónicas, garantindo a independencia na elección das alternativas tecnolóxicas pola cidadanía e polas administracións públicas, así como a liberdade de desenvolver e implantar os avances tecnolóxicos nun ámbito de libre mercado.
- j) Principio de simplificación administrativa, polo cal se reduzan de maneira substancial os tempos e prazos dos procedementos administrativos, logrando unha maior eficacia na



actividade administrativa.

- k) Principio de transparencia e publicidade do procedemento, polo cal o uso de medios electrónicos debe facilitar a máxima difusión, publicidade e transparencia das actuacións administrativas.
- l) Principio de intermodalidade de medios. Para garantir unha evolución gradual e progresiva da incorporación dos procedementos e servizos municipais ao medio electrónico se establece o presente principio que establece que un procedemento iniciado por un medio se poderá continuar por outro diferente sempre que se asegure a integridade e a seguridade xurídica do conxunto do procedemento.

### **Artigo 5. Dereitos e garantías**

1. No marco dos dereitos recoñecidos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos, a presente ordenanza garante a igualdade, a protección de datos de carácter persoal, a autenticidade, integridade, dispoñibilidade, confidencialidade e conservación da información e dos documentos en que se empreguen medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

2. Os cidadáns e as cidadás, en relación coa utilización dos medios electrónicos na actividade administrativa, teñen os dereitos recoñecidos no artigo 6 da Lei de acceso electrónico e que reproducimos na presente ordenanza para o seu mellor coñecemento:

- a) A elixir a canle, entre aqueles dispoñibles na sede electrónica para cada servizo, a través do cal relacionarse por medios electrónicos coa Administración municipal.
- b) A non achegar os datos e documentos que obren en poder do Concello de Oleiros, o cal utilizará medios electrónicos para obter a dita información sempre que, no caso de datos de carácter persoal, se conte co consentimento dos interesados nos termos establecidos pola Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, ou unha norma con rango de lei así o determine, salvo que existan restricións conforme á normativa de aplicación aos datos e documentos conseguidos. O citado consentimento poderá emitirse e obterse por medios electrónicos.
- c) Á igualdade no acceso electrónico aos servizos da Administración municipal.
- d) A coñecer por medios electrónicos o estado de tramitación dos procedementos nos que sexan interesados, salvo nos supostos en que a normativa de aplicación estableza restricións ao acceso á información sobre aqueles.
- e) A obter copias electrónicas dos documentos electrónicos que formen parte de procedementos nos que teñan a condición de interesado.
- f) Á conservación en formato electrónico pola Administración municipal dos documentos electrónicos que formen parte dun expediente.
- g) A obter os medios de identificación electrónica necesarios, podendo as persoas físicas utilizar en todo caso os sistemas de sinatura electrónica recoñecidos oficialmente.
- h) Á garantía da seguridade e confidencialidade dos datos que figuren nos ficheiros, sistemas e aplicacións do Concello de Oleiros.
- i) Á calidade dos servizos públicos prestados por medios electrónicos.
- j) A elixir as aplicacións o sistemas para relacionarse coa Administración municipal sempre e



cando utilicen estándares abertos ou, no seu caso, aqueles outros que sexan de uso xeneralizado pola cidadanía.

### **Artigo 6. Obrigacións**

1. As persoas físicas e xurídicas e as demais Administracións no marco da súa relación co Concello de Oleiros están suxeitas as seguintes obrigacións:

- a) Obrigación de facilitar á Administración municipal información veraz e completa, adecuada aos fins para os que se solicita.
- b) Obrigación de identificarse nas relacións administrativas por medios electrónicos coas unidades administrativas municipais cando estas así o requiran.
- c) Obrigación de custodiar os elementos identificativos persoais intransferibles utilizados nas relacións administrativas por medios electrónicos.
- d) Obrigación de utilizar os servizos e procedementos da sede electrónica que se le poñan a disposición, de boa fe e evitando o abuso.

2. Na regulación de cada procedemento electrónico se poderá establecer a obrigatoriedade de comunicarse co Concello de Oleiros utilizando só medios electrónicos, cando as persoas interesadas se correspondan con persoas xurídicas ou colectivos de persoas físicas que por razón da súa capacidade económica ou técnica, dedicación profesional ou outros motivos acreditados teñan garantido o acceso e a dispoñibilidade dos medios tecnolóxicos precisos.

## **Capítulo III. Da relación co cidadán por medios electrónicos**

### ***Sección primeira. Dos mecanismos de identificación e autenticación***

#### **Artigo 7. Información de libre acceso**

1. Será de libre acceso para a cidadanía, sen necesidade de identificación, a seguinte información:

- información sobre os servizos de interese xeral en calquera ámbito municipal,
- consultas de disposicións xerais e información normativa,
- calquera outra información de acceso xeral.

2. A información pública de libre acceso que se atopa dispoñible na sede electrónica deberá estar totalmente actualizada tal e como se establece na Lei 11/2007. A responsabilidade do mantemento e actualización da dita información será das diferentes áreas e servizos que a xeren que deberán responsabilizarse de vixiar e comprobar a correcta actualización desta.

3. O órgano competente en materia de administración electrónica ditará as instrucións necesarias para o desenvolvemento e a implantación do disposto no presente artigo.

#### **Artigo 8. Taboleiro de edictos**

1. O taboleiro de edictos permitirá o acceso por medios electrónicos á información que, en virtude dunha norma xurídica ou resolución xudicial se deba publicar ou notificar mediante edictos.

2. O taboleiro de edictos non requirirá ningún mecanismo de identificación para a súa consulta.

3. Para os efectos do cómputo de prazos, establecerase o mecanismo que garante a constatación da data e hora de publicación dos edictos.



### **Artigo 9. Identificación pola cidadanía e autenticación da súa actuación**

1. A cidadanía poderá identificarse e acreditar a súa vontade nas súas relacións coa Administración municipal a través dos seguintes mecanismos.
  - a) Para persoas físicas os sistemas de sinatura electrónica incorporados ao DNI e os sistemas de sinatura avanzada admitidos, tendo en conta o establecido no artigo 13 2b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño.
  - b) As persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica poderán utilizar sistemas de sinatura electrónica de persoa xurídica ou de entidades sen personalidade xurídica, segundo o establecido na Lei 59/2003 en todos aqueles procedementos e servizos onde se admitan.
  - c) Poderán establecer outros tipos de sinatura electrónica que permitan garantir a seguridade e a integridade na identificación e a acreditación da vontade das persoas tendo en conta os criterios seguintes:
    - As características das canles electrónicas que se habilitasen para a realización do trámite.
    - A proporcionalidade entre o requisito e a transcendencia que poida ter o trámite en concreto na esfera xurídica da cidadanía.
    - A esixencia formal de sinatura do escrito presentado polo/a cidadán/á na normativa de procedemento administrativo xeral.
    - O nivel de seguridade xurídica en función dos riscos asociados á operativa de xestión.
    - A dispoñibilidade da tecnoloxía e os recursos.
2. Os diferentes procedementos e trámites que estean dispoñibles na sede electrónica deberán facer mención das formas de identificación admisibles tal e como se recolle na presente ordenanza.
3. O uso da sinatura electrónica non exclúe a obrigaición de incluír no documento ou comunicación electrónica os datos de identificación que sexan necesarios.
4. De conformidade co que se dispón no artigo 71 da Lei 30/1992, a Administración municipal requirirá dos particulares a corrección de calquera defecto formal ocasionado polo incumprimento dos requisitos de identidade, integridade e autenticidade previstos neste artigo.

### **Artigo 10. A representación da cidadanía por medios electrónicos**

1. Os cidadáns poderán actuar por medio de representantes nos procedementos e trámites administrativos que se realicen por medios electrónicos. A validez das actuacións realizadas estará suxeita á acreditación da representación que se poderá levar a cabo polos seguintes medios:
  - a) Mediante a presentación do apoderamento en soporte electrónico, de acordo aos requisitos establecidos pola lexislación vixente.
  - b) Mediante a declaración do apoderamento por parte do representante e a posterior comprobación nos rexistros municipais ou daquelas entidades coas que celebrese o correspondente convenio.
  - c) Mediante os certificados de sinatura electrónica que inclúan a relación de representación e que sexan aceptados polo Concello de Oleiros.



2. Cando se considere conveniente, a Administración municipal poderá, en calquera momento, solicitar á persoa apoderada a xustificación do apoderamento.
3. Cando nunha solicitude haxa máis dunha persoa interesada, a solicitude deberá estar asinada electronicamente por todos e todas e as actuacións seguiranse co que se sinalase expresamente ou, na súa falta, con aquela persoa que encabece a solicitude.

### ***Sección segunda. Da relación coa Administración por medios electrónicos***

#### **Artigo 11. Modelos normalizados de solicitude ou achega de documentación**

1. O Concello de Oleiros, por medio do órgano competente en materia de Administración electrónica, establecerá os contidos mínimos de todos os formularios así como o modelo xeral para aquelas solicitudes, escritos e comunicacións que non correspondan a procedementos e trámites. Así mesmo, aprobaranse os formatos, soportes e sistemas que permitan a presentación por medios electrónicos con plenas garantías tanto dos modelos normalizados de solicitude ou achega de documentos como dos documentos anexos a este que poidan presentarse por medios electrónicos.

2. Os modelos normalizados de solicitude ou achega de documentación serán postos a disposición da cidadanía na sede de administración electrónica para os procedementos e trámites que se incorporasen á tramitación electrónica. Na mesma sede publicaranse tamén os condicionantes e os requirimentos esixidos para a súa presentación electrónica.

3. Os modelos normalizados de solicitude deberán conter, como mínimo a información necesaria que permita a súa catalogación e incorporación ao arquivo de documentos do Concello de Oleiros con todas as garantías arquivísticas e de conservación.

4. Os modelos normalizados para a achega de documentación conterán os datos necesarios para a identificación do expediente do que forman parte de maneira que poidan ser asociados e vinculados a este.

5. Co obxecto de facilitar o seu uso, os modelos normalizados de solicitude poderán incorporar comprobacións automatizadas respecto á información achegada, respecto de datos almacenados en sistemas propios ou pertencentes a outras administracións, ou incluso ofrecer o formulario cumprimentado en todo ou en parte ao obxecto de que o interesado verifique a información ou, no seu caso, a modifique ou complete.

#### **Artigo 12. Consentimento para a relación por medios electrónicos**

1. Defínese o consentimento como toda aquela manifestación de vontade, libre, inequívoca, específica e informada, mediante a que a persoa interesada consinta o tratamento de datos persoais que lle concirnen.

2. O consentimento do cidadán ou cidadá para o tratamento dos seus datos de carácter persoal poderá ser expreso ou ser recollido de forma tácita naqueles supostos de tratamento de datos non especialmente protexidos. O consentimento tácito será deducible do voluntario acceso por parte do cidadán aos diferentes servizos ofrecidos na sede electrónica. Entenderase consentida a práctica da notificación por medios electrónicos para un determinado procedemento, cando tras ser realizada por unha das formas validamente recoñecidas para iso, a persoa interesada realice actuacións que supoñan o coñecemento do contido e alcance da resolución ou o acto obxecto da notificación.

3. Naqueles casos en que o procedemento o contemple, poderase deixar clarificada polo cidadán ou pola cidadá a súa preferencia pola notificación electrónica establecendo





expresamente o consentimento para a notificación por medios electrónicos e tendo en conta as directrices establecidas no art. 18 da presente ordenanza.

4. A subscrición polo cidadán aos temas de interese que se lle ofrezan desde a sede electrónica equivalerá ao consentimento para a recepción de comunicacións.

5. A cidadanía, en exercicio do seu dereito a non achegar datos e documentos en poder da Administración, poderá expresar o seu consentimento para que os datos asociados a cada procedemento poidan ser transmitidos a outras administracións ou entidades públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente ordenanza.

6. Identificarase na sede o mecanismo para recoller tanto o consentimento por parte do cidadán ou cidadá como a revogación deste cando así se desexe.

### **Artigo 13. Achega de orixinais electrónicos pola cidadanía e declaración responsable**

1. Os cidadáns A cidadanía deberá achegar, cando desexe realizar a presentación electrónica, non só a instancia senón tamén o resto de documentos orixinais electrónicos que se requiran para a formalización da presentación, considerando como tales aqueles documentos conformes coas especificacións da Lei 11/2007 e os termos establecidos na presente ordenanza no art. 24.

2. Naqueles casos en que así se permita de forma expresa para cada procedemento, o documento papel orixinal poderá ser substituído por copias autenticadas polos cidadáns e polas cidadás que permitan o seu tratamento electrónico, sendo responsables estes de garantir que o documento achegado corresponde co orixinal que obra no seu poder. Para iso, deberán terse en conta os seguintes condicionantes:

a) Que así apareza identificada esta posibilidade na sede electrónica na información asociada ao procedemento e correctamente identificado no modelo normalizado de solicitude ou achega de documentación. A declaración responsable deberá vir expresamente asociada ao documento concreto onde se permita se e vinculada ao tipo de procedemento segundo condicións de aplicación establecidas pola unidade competente.

b) A responsabilidade polos cidadáns e cidadás sobre a autenticidade dos documentos garantirase mediante a incorporación por estes da súa sinatura electrónica avanzada nos documentos así achegados reservándose as diferentes unidades de xestión a posibilidade de cotexar, cando así se considere necesario, a veracidade dos devanditos documentos cos orixinais en poder dos cidadáns e das cidadás.

c) A posibilidade de presentación dos documentos en clave de declaración responsable podería quedar, en calquera caso, excluída se existise constancia ou quedase acreditada a existencia do devandito orixinal en formato electrónico.

### **Artigo 14. Mecanismos para a simplificación na achega de documentos por medios electrónicos**

1. A presentación de documentos ou solicitudes por medios electrónicos estará acorde cos principios de simplificación atendendo a facilitar a dita actuación pola cidadanía. Para facilitalo, para os efectos de non achegar datos e documentos establécese o seguinte:

a) As entidades comprendidas no ámbito de aplicación da presente ordenanza promoverán a eliminación de certificados ou documentos en papel que serán substituídos, cando sexa posible, por certificados electrónicos ou por transmisións de datos sempre que se acredite a identidade, integridade, autenticidade e confidencialidade dos datos contidos.



b) O Concello de Oleiros regulará os mecanismos e condicións en que deban realizarse as transmisións de datos entre órganos e unidades.

c) O Concello de Oleiros promoverá a subscrición de convenios de colaboración con outras administracións para favorecer a substitución de achegas de documentos por transmisións de datos entre as diferentes administracións.

d) En todo caso, o intercambio de información por medios electrónicos estará limitada estritamente a aqueles datos que sexan requiridos aos cidadáns polas restantes administracións para tramitar e resolver os seus procedementos e actuacións en aras a axilizar a relación do cidadán coas devanditas administracións.

e) O consentimento das persoas interesadas será recollido atendendo ao establecido no art. 12 da presente ordenanza.

### **Artigo 15. Rexistro electrónico**

1. Por mediación da presente ordenanza créase o rexistro electrónico que se integrará co Rexistro Xeral do Concello de Oleiros formando parte deste a todos os efectos xurídicos. Os demais organismos públicos poderán utilizar o rexistro electrónico do Concello para o cal deberán subscribir o correspondente convenio.
2. O acceso ao rexistro electrónico poderase realizar durante as 24 horas do día, todos os días do ano. A data de entrada ou saída acreditarase mediante un servizo de consignación electrónica de data e hora. Para os efectos do cómputo de prazos a recepción de documentos nun día inhábil entenderase efectuada ao primeiro día hábil seguinte. O rexistro electrónico rexerese pola data e hora oficiais ou no seu caso, no que se estableza na sede electrónica de acceso.
3. A presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións no rexistro electrónico terá os mesmos efectos que a efectuada polo resto de medios admitidos no art. 38.4 da Lei 30/1992 do 26 de novembro de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.
4. O rexistro electrónico estará habilitado para recibir as solicitudes, escritos ou comunicacións da cidadanía tendo en conta os requirimentos establecidos no art. 11 da presente ordenanza no que se refire aos modelos normalizados de solicitude e achega de documentos.
5. O rexistro emitirá automaticamente un xustificante de recepción dos documentos electrónicos presentados no que se deixará constancia da anotación de entrada. Ademais, emitirase unha copia autenticada con data, hora e número de entrada no rexistro que poderá conformar un único documento xunto co xustificante de recepción.
6. En canto ao intercambio de anotacións rexistrals con aqueles organismos ou entidades coas que o Concello de Oleiros establece un convenio previo, atenderase á Norma técnica de interoperabilidade de modelo de datos para o intercambio de asentos entre as entidades rexistrals (SICRES).
7. Os rexistros electrónicos poderán rexeitar os documentos electrónicos que se lles presenten nas seguintes circunstancias:
  - a) Que se trate de documentos non normalizados dirixidos a órganos e organismos fóra do ámbito material do rexistro.
  - b) No caso de documentos normalizados cando non se cumpran os campos requiridos ou



cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento. Nese caso, informarase á persoa interesada para permitir cando sexa posible, a emenda das deficiencias e o mecanismo para articularlas.

- c) Que conteñan código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar á integridade do sistema.
8. Cando por razóns técnicas se prevexa que non poida estar operativo, deberá anunciarse ás persoas usuarias coa máxima antelación posible e mentres dure esta situación.
9. En ningún caso terán a consideración de rexistro electrónico os enderezos de correo electrónico corporativo ou dispositivos de fax asignados ao persoal público ou ás distintas unidades que conforman a Administración municipal.

#### **Artigo 16. Pagamento electrónico**

1. O pagamento dos tributos, prezos públicos e demais ingresos de dereito público poderá realizarse por vía telemática por calquera medio admitido na sede electrónica e por calquera entidade financeira das identificadas nesta atendendo ao procedemento e mecanismos técnicos establecidos para este servizo.
2. A realización do pagamento por medio telemático non supón ningunha alteración en canto ás obrigas de calquera clase polas que sexa responsable a persoa interesada, en particular as relativas á documentación e á presentación da documentación esixida.
3. A imposibilidade de realizar o pagamento por medio telemático non supón ningunha alteración do cumprimento da devandita obriga dentro dos prazos establecidos.
4. O órgano competente en materia de administración electrónica ditará as instrucións necesarias para o desenvolvemento e implantación do disposto no presente artigo.
5. A Administración municipal poderá establecer nas súas ordenanzas fiscais bonificacións e exencións nos tributos que graven as devanditas actuacións, dentro da marxe de actuación que, neste sentido, o ordenamento vixente permite ás corporacións locais. As citadas bonificacións e exencións fiscais estarán fundamentadas na eficiencia que comporta a utilización de técnicas de administración electrónica, así como no conseguinte aforro producido nos recursos financeiros empregados pola Administración municipal na tramitación destas actuacións mediante a utilización de medios electrónicos.

#### **Artigo 17. Comunicacions electrónicas sen efectos xurídicos**

1. As diferentes áreas e servizos municipais poderán establecer mecanismos de comunicación sen efectos xurídicos no marco das súas relacións coa cidadanía tendo en conta os seguintes aspectos:
  - a) Cada área e servizo, atendendo ao principio de proporcionalidade, identificará os ámbitos onde aplicar o mecanismo de comunicación baseándose no procedemento que así se estableza segundo o órgano competente en materia de administración electrónica.
  - b) O Concello de Oleiros poderá, así mesmo, facer chegar á cidadanía, dunha forma automatizada, comunicacións sobre temas de interese relacionados tanto con información pública coma con información privativa para o cal se deberán ter en conta os seguintes aspectos:
    - Na sede electrónica do Concello de Oleiros estará publicada a relación de temas e, no seu caso, o servizo de comunicación electrónica vinculado a cada un deles.
    - O/a cidadán/a débese subscribir previamente ao servizo de comunicacións deixando constancia tanto do seu consentimento coma dos ámbitos onde desexa ser informado.
    - Cada área e servizo identificará os ámbitos, servizos e procedementos onde aplica o servizo de comunicacións electrónicas automatizadas en base ás instrucións do órgano competente en materia de administración electrónica.



2. En calquera caso, a comunicación electrónica só terá validez para os efectos informativos polo que non se desprenderán desta efectos xurídicos.

### **Artigo 18. Recepción de notificacións por medios electrónicos**

1. Rexe para a notificación o disposto no art. 28 da Lei de acceso electrónico tendo en conta os seguintes aspectos:
  - a) A notificación practicarase por medios electrónicos só para os procedementos que expresamente o sinalen na súa normativa específica e se atopen habilitados pola Administración para o envío de notificacións por vía telemática.
  - b) Na sede electrónica publicaranse as entidades que ofrezan un enderezo electrónico seguro e que permitan o envío das notificacións electrónicas emitidas pola Administración municipal, informando así mesmo dos requisitos para a obtención do enderezo electrónico único polos cidadáns ou cidadás.
  - c) O enderezo electrónico terá vixencia indefinida, agás nos supostos en que se solicite a súa revogación pola persoa titular, por falecemento da persoa física ou extinción da personalidade xurídica, que unha resolución administrativa ou xudicial así o ordene ou polo transcurso de tres anos sen que se utilice para a práctica de notificacións, suposto no cal se inhabilitará o enderezo electrónico único, comunicándollo así á persoa interesada.
  - d) A notificación entenderase practicada para todos os efectos cando se produza o acceso ao seu contido no enderezo electrónico único. O sistema de notificación deberá acreditar as datas e horas en que se produza a recepción da notificación no enderezo electrónico asignado á persoa interesada e o acceso desta ao contido da mensaxe de notificación, así como calquera causa técnica que imposibilite algunha das circunstancias anteriores. Cando existindo constancia da recepción da notificación no enderezo electrónico, transcorresen dez días naturais sen que acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada.
  - e) A persoa interesada poderá requirir ao órgano correspondente que as notificacións sucesivas non se practiquen por medios electrónicos, e sempre que se dean os seguintes condicionantes:
    - Que se sinale un lugar onde practicar as notificacións tendo en conta os demais medios admitidos no artigo 59 de 30/1992, do 26 de novembro.
    - Que o expediente non estea xa en fase de instrución. Nese caso, seguirase practicando a notificación polo medio electrónico e comunicarse á persoa interesada este feito informándoo que a notificación polo medio sinalado se aplicará ás notificacións sucesivas.
2. Regúlase expresamente a notificación por comparecencia electrónica que consiste no acceso pola persoa interesada debidamente identificada, ao contido da actuación administrativa correspondente a través da sede electrónica do Concello de Oleiros. Para que a comparecencia electrónica produza os efectos de notificación, de acordo co artigo 28.5 da Lei 11/2007, requirirase que reúna as seguintes condicións:
  - a) Que con carácter previo ao acceso ao seu contido, a persoa interesada deberá visualizar un aviso do carácter de notificación da actuación administrativa que terá o devandito acceso.



- b) O sistema de información correspondente deixará constancia do devandito acceso con indicación de data e hora.

### **Artigo 19. Consulta electrónica de Información privativa**

1. Os/as cidadáns/as poderán acceder a través da sede electrónica a aquela información sobre o estado de tramitación daquelas actuacións administrativas nas que teñan a condición de persoas interesadas.
2. O acceso electrónico para a consulta de datos persoais esixirá a identificación das persoas interesadas mediante a utilización dos mecanismos de identificación que se establezan tendo en conta, en calquera caso, o principio de proporcionalidade recollido na presente ordenanza.
3. A información sobre o estado de tramitación do procedemento comprenderá a relación dos actos de trámite realizados e a fase na que se atopan así como a data na que foron ditados. O Concello de Oleiros poderá facilitar á cidadanía servizos de comunicación automatizados, coa subscripción previa, segundo o establecido no art. 17 da presente ordenanza.
4. O establecido no presente artigo aplicarase a todos aqueles procedementos que estean habilitados na sede electrónica. Por parte do órgano competente en materia de administración electrónica iranse progresivamente incorporando novos ámbitos de consulta na sede facilitando ao mesmo tempo a información actualizada sobre todas as tipoloxías de servizos que se poidan consultar.

## **Capítulo IV. A utilización de medios electrónicos na xestión interna do Concello**

### **Sección primeira. Mecanismos de identificación e autenticación no Concello**

#### **Artigo 20. Identificación electrónica da Administración municipal de Oleiros e autenticación do exercicio da súa competencia.**

1. As respectivas áreas, órganos, servizos e unidades administrativas do Concello de Oleiros suxeitas ao ámbito de aplicación da presente ordenanza poderán utilizar para identificarse sistemas de sinatura electrónica avanzada baseados en certificados de dispositivo seguro ou medio equivalente atendendo en calquera caso á política de sinatura que se estableza para o Concello e seguindo os requisitos establecidos na Norma técnica de interoperabilidade para sinatura electrónica.
  - a) A sinatura baseada en certificado de empregado público ao servizo da Administración municipal, será o mecanismo prioritario de identificación para os empregados da Corporación municipal. O Concello facilitará as medidas para que o persoal empregado público poida obter este dispositivo de sinatura dunha forma áxil.
  - b) Igualmente poderase utilizar a sinatura baseada no documento nacional de identidade electrónico. Por parte de resolución do órgano competente en materia de administración electrónica, identificaranse os supostos e causas de aplicación deste mecanismo de identificación dándolles cobertura.
  - c) Utilizaranse, así mesmo, sistemas de código seguro de verificación de documentos para a súa aplicación nas actuacións automatizadas que se atopan reguladas no artigo seguinte.
2. Corresponderá ás persoas identificadas nos certificados electrónicos o seu uso no exercicio das súas funcións públicas con respecto aos límites que, en cada caso, se fagan constar



naquelas.

### **Artigo 21. Actos administrativos automatizados**

1. Admítase tamén, no ámbito de cobertura da presente ordenanza a utilización da sinatura electrónica para a actuación administrativa automatizada entendida como aquel resultado dunha aplicación informática programada para que opere automaticamente sen que, para a súa xeración se precise a intervención persoal e directa da persoa titular do órgano ou posto directivo identificado no certificado.
2. A sinatura electrónica para a actuación administrativa automatizada basearase en calquera dos dispositivos seguintes:
  - a) Certificado de selo electrónico que incluíra o número de identificación fiscal da Administración ou entidade pública e vinculará como asinante ao órgano actuante ou, no seu caso, á persoa que ostenta a competencia.
  - b) Código seguro de identificación.
  - c) No seu caso, poderanse superpoñer ambos os mecanismos de forma complementaria.
3. Na sede electrónica estableceranse:
  - a) Os mecanismos para a verificación ou validación dos documentos emitidos mediante este sistema.
  - b) O órgano competente para a impugnación ou a interposición de recursos.
4. A sinatura electrónica automatizada poderase aplicar nos seguintes supostos:
  - a) En actuacións que consistan na comunicación ou declaración dun feito, acto ou acordo preexistente.
  - b) En actuacións que consistan na constatación dos requisitos previstos na normativa aplicable ou, na posterior declaración, no seu caso, da consecuencia xurídica predeterminada.
  - c) Expedición automática de recibos de presentación polo rexistro electrónico da Administración.
  - d) Actos automáticos de impulso do procedemento e de simple trámite.
  - e) Actuacións automatizadas de comprobación e validación.
  - f) Foliado automático de expedientes electrónicos.
  - g) Noutros que así o determine o órgano competente e responsable da súa xestión tendo en conta o procedemento establecido mediante a resolución polo órgano competente en materia de administración electrónica.

### **Sección segunda. Da xestión por medios electrónicos**

#### **Artigo 22. Procedemento electrónico**

1. Na sede electrónica figurará a relación de procedementos que poden tramitarse de forma electrónica.
2. As diferentes áreas suxeitas ao ámbito de aplicación da presente ordenanza poderán incorporar os seus procedementos administrativos, servizos e trámites ao medio electrónico de conformidade coas disposicións desta ordenanza. A incorporación é entendida como un concepto amplo abranguendo tamén calquera tipo de modificación dos procedementos e trámites xa incorporados.
3. A incorporación dun procedemento ou trámite ao medio electrónico realizarase mediante a resolución do órgano competente en materia de administración electrónica, coa solicitude previa da área responsable de tramitación, que será a encargada de achegar a información e os modelos normalizados necesarios para á súa publicación. Será o propio órgano



competente en materia de administración electrónica quen dite as instrucións necesarias para definir a información requirida en cada caso para incorporar o devandito trámite ao medio electrónico.

4. Unha vez aprobada a incorporación dun trámite ou procedemento ao medio electrónico incluírase para os efectos de información á cidadanía no catálogo de procedemento e trámites electrónicos que se publicará na sede electrónica municipal correspondente.

#### **Artigo 23. Expediente electrónico**

1. O expediente electrónico é o conxunto de documentos electrónicos correspondentes a un procedemento administrativo calquera que sexa o tipo de información que conteñan.
2. O expediente electrónico estará adaptada ao cumprimento da Norma técnica de interoperabilidade de expediente electrónico en canto a estrutura, formato e especificacións dos servizos de remisión e posta en disposición. A incorporación dun expediente electrónico a un sistema de xestión documental atenderá ao disposto na Norma técnica de interoperabilidade de documento electrónico e na Norma técnica de interoperabilidade de política de xestión de documentos electrónicos.
3. O foliado dos expedientes deberá levarse a cabo mediante un índice electrónico, asinado ou selado pola Administración ou órgano actuante. O índice garante a integridade do expediente e permite a recuperación dos distintos documentos que forman o expediente electrónico. A remisión de expedientes poderá ser substituída a todos os efectos legais pola posta a disposición do expediente electrónico, tendo a persoa interesada o dereito a obter unha copia de conformidade co establecido na presente ordenanza.
4. Cando un expediente administrativo iniciado electronicamente non se poida tramitar totalmente en soporte electrónico, procederase por parte do órgano competente á reprodución en soporte papel para poder continuar coa tramitación asegurándose en calquera caso, o arquivo seguro dos documentos electrónicos orixinais.
5. O acto ou resolución que poña fin a un expediente electrónico deberá cumprir cos requisitos previstos no art. 89 da Lei 30/1992 e ir acompañado da sinatura electrónica do órgano administrativo ou persoal municipal competente para ditar o acto ou resolución.

#### **Artigo 24. Documento electrónico**

1. Os documentos electrónicos deberán adecuarse a la Norma técnica de interoperabilidade de documento electrónico en canto aos compoñentes, estrutura e formato para o seu intercambio debendo cumprir os seguintes requisitos para a súa validez:
  - a) Conter información de calquera natureza.
  - b) Arquivar información nun soporte electrónico segundo un formato determinado e coñecido.
  - c) Dispoñer dos datos de identificación que permitan a súa individualización, sen prexuízo da súa incorporación a un expediente electrónico ou a un documento electrónico de rango superior.
  - d) Os documentos administrativos electrónicos deberán, ademais do anterior, ser expedidos e asinado electronicamente mediante os sistemas de sinatura previstos nos artigos 18 e 19 da Lei 11/2007 e axustarse aos requisitos de validez previstos na Lei



30/1992.

- e) Os documentos administrativos electrónicos incluirán, así mesmo, unha referencia temporal, que se garantirá a través dos correspondentes medios electrónicos, cando a natureza do documento así o requira, de acordo ao regulado polo Esquema Nacional de Interoperabilidade.
2. Os documentos administrativos electrónicos utilizarán unha das seguintes modalidades de referencia temporal segundo o que determinen as normas reguladoras dos respectivos procedementos.
    - a) Asignación de marca de tempo, entendendo como tal a asignación por medios electrónicos da data e no seu caso, a hora a un documento electrónico. A marca será utilizada naqueles casos onde a norma reguladora non estableza a utilización dun selado de tempo.
    - b) Selado de tempo, entendido como a asignación por medios electrónicos da data e hora a un documento electrónico con intervención dunha persoa que presta servizos de certificación que asegure a exactitude e integridade da marca de tempo.
  3. Os documentos administrativos electrónicos utilizados na xestión deberán ter asociados metadatos que permitan a súa contextualización tendo en conta as instrucións ditadas polo órgano competente en materia de administración electrónica.

#### **Artigo 25. Copia electrónica**

1. As copias realizadas por medios electrónicos terán inmediatamente a consideración de copias auténticas seguindo as especificacións establecidas nas normas técnicas do Esquema Nacional de Interoperabilidade e tendo en conta os seguintes aspectos:
  - a) Que se asegure a exactitude do contido aínda que a estrutura do documento se adapte a formatos ou sistemas diferentes.
  - b) Que se inclúa unha manifestación relativa á comprobación dos elementos de autenticidade e integridade do documento orixinal.
  - c) Que se garanta a autenticidade e integridade do documento mediante unha sinatura electrónica recoñecida.
  - d) Que se identifique a súa calidade de copia auténtica para os efectos administrativos correspondentes e a súa data de validez.
2. Os documentos electrónicos poderanse trasladar a copias en soporte papel mediante procedementos automatizados para o cal se incorporarán no documento papel os mecanismos que permitan validar o seu contido coa identificación do documento electrónico orixinal.
3. As persoas interesadas poderán realizar a validación dos documentos electrónicos recibidos baseándose no mecanismo que se publique na sede electrónica.

#### **Artigo 26. Compulsa electrónica**

1. As entidades suxeitas ao ámbito de aplicación da presente ordenanza poderán obter imaxes electrónicas dos documentos achegados en papel pola cidadanía coa súa mesma validez e eficacia tendo en conta o establecido no articulado das copias electrónicas.





2. A compulsa realizarase a través dun procedemento de dixitalización seguro que, atendendo aos aspectos técnicos establecidos na norma técnica de interoperabilidade de dixitalización de documentos, inclúa a sinatura electrónica recoñecida do órgano competente así como as garantías de autenticidade e integridade da copia realizada.

#### **Artigo 27. Terminación do procedemento por medios electrónicos**

1. Os procedementos que se tramiten e rematen en soporte electrónico garantirán a identificación e o exercicio da competencia por parte do órgano que estea recoñecido como competente.
2. O acto ou resolución que poña fin a un procedemento electrónico deberá cumprir os requisitos establecidos no artigo 89 da Lei 30/92 e ir acompañado da sinatura electrónica recoñecida do órgano administrativo ou persoal municipal competente para ditar o acto ou resolución. Terase en conta a posibilidade de terminación do procedemento mediante actos administrativos automatizados tendo en conta o establecido no art. 21 da presente ordenanza.
3. A notificación electrónica poderase practicar utilizando medios electrónicos cando a persoa interesada facilite o seu consentimento tendo en conta o establecido nos art. 12 e 18 da presente ordenanza.

#### **Artigo 28. Arquivo electrónico de documentos**

1. A Administración municipal poderá archivar por medios electrónicos todos os documentos utilizados no exercicio das súas funcións.
2. O órgano directivo competente en materia de arquivo conxuntamente co órgano directivo competente en materia de administración electrónica determinará as políticas de creación e conservación do arquivo electrónico, así como os criterios de control sobre a documentación do arquivo electrónico: migración, ingreso, conservación, normas, acceso de seguridade, validación, soportes e mantemento.

#### **Sección terceira. Relacións de interoperabilidade**

##### **Artigo 29. Do intercambio de documentos e datos por medios electrónicos. Interoperabilidade interna**

1. O intercambio por medios electrónicos de documentos e datos para a xestión dos procedementos e das actuacións administrativas polas entidades suxeitas ao ámbito de aplicación da presente ordenanza substituirá, para todos os efectos, con plena validez e eficacia, ás certificacións administrativas.
2. O consentimento necesario para exercer o establecido no presente artigo solicitarase do interesado tendo en conta o establecido no art. 12 da presente ordenanza e sempre que así sexa esixible segundo precepto establecido pola lexislación sobre protección de datos debendo absterse de solicitar a transmisión de datos se non consta expresamente o devandito consentimento.
3. O intercambio de datos terá os efectos derivados do obxecto e a finalidade para a que foron subministrados e os equivalentes no seu caso, da certificación á que substitúen.

##### **Artigo 30. Relacións de interoperabilidade con outras Administracións públicas**

1. O intercambio de documentos e datos con outras administracións ou entidades públicas non



incluídas no ámbito de aplicación de a presente Ordenanza rexerese pola norma que prevexa o devandito intercambio ou polo que se dispoña no correspondente convenio de colaboración atendendo en todo caso ao cumprimento das normas técnicas establecidas no Esquema Nacional de Interoperabilidade.

2. Por parte do órgano competente en materia de administración electrónica estableceranse os requirimentos tecnolóxicos necesarios para garantir o devandito intercambio tendo en conta a compatibilidade técnica entre os sistemas utilizados pola Administración requirente e a cedente dos datos, así como as medidas empregadas para preservar a autenticidade, integridade e confidencialidade da transmisión. Así mesmo, estableceranse os criterios funcionais para asegurala tendo en conta que se deberán garantir os seguintes contidos mínimos:
  - a) Os datos ou documentos obxecto do intercambio.
  - b) A finalidade para a que se efectúa.
  - c) A periodicidade, se é o caso, da transmisión.
  - d) A forma en que ha de efectuarse a transmisión.
  - e) Cando proceda, o Informe de adecuación ás Normas técnicas de interoperabilidade
  - f) No seu caso, a constancia do previo consentimento das persoas titulares dos datos, segundo o establecido no art. 12 da presente ordenanza.

## **Capítulo VI. Plataforma, organización e impulso do exercicio do servizo público mediante medios electrónicos**

### **Artigo 31. A plataforma de administración electrónica**

1. A plataforma de administración electrónica (EAdministración) é un conxunto de solucións, servizos de infraestruturas e utilidades que se desenvolveron considerando a importancia estratéxica de dispoñer, con carácter corporativo, dunha base tecnolóxica común para o desenvolvemento efectivo da xestión por medios tecnolóxicos, que evite o espallamento de recursos e aproveite as sinerxías propias relativas ás tecnoloxías da información.
2. As diferentes áreas que queiran incorporar os seus procedementos ou trámites á administración electrónica deberán facer uso da Plataforma de EAdministración tendo en conta os seguintes principios básicos:
3.
  - a) A Plataforma de EAdministración será o principal instrumento tecnolóxico que permitirá que os trámites e procedementos se xestionen mediante medios electrónicos facilitando o uso de elementos comúns de administración electrónica entre todas as entidades suxeitas ao ámbito de aplicación de la presente ordenanza.
  - b) As diferentes áreas que desexen incorporar trámites e procedementos ao medio electrónico deberán seguir as directrices que se establecen no artigo 22 da presente ordenanza.

### **Artigo 32. Órgano competente para o desenvolvemento da ordenanza de administración electrónica no Concello de Oleiros**

1. O órgano competente en materia de administración electrónica no Concello de Oleiros exercerá as seguintes funcións específicas en relación coa administración electrónica e o desenvolvemento da seguinte ordenanza:
  - a) Coordinar, supervisar, dirixir e participar nas actuacións encamiñadas a velar pola



evolución cara á administración electrónica nas diferentes áreas e servizos municipais.

- b) Xestionar e manter a plataforma de administración electrónica e as interfaces de acceso aos servizos de tramitación telemática.
  - c) Coordinación e avaliación continua do catálogo de procedementos realizado en cada área e servizo. Tamén arbitrará os medios para que os procedementos simplificados correctamente se vaian incorporando progresivamente ao medio electrónico segundo o procedemento de incorporación que se establece no art. 22.
  - d) Aprobación das condicións técnicas e da xestión en que deberán realizarse as seguintes actuacións:
    - As transmisións de datos e documentos segundo o establecido en a presente ordenanza para os efectos de simplificar a achega de datos e documentos polas persoas interesadas.
    - As condicións de aplicación da "fórmula de declaración responsable" nos trámites e procedementos que se incorporen ao medio electrónico.
    - Ámbitos e modelo de aplicación para as comunicacións electrónicas.
    - Consulta electrónica de información privativa.
    - Ámbitos e supostos de aplicación da xeración automatizada de sinatura electrónica.
    - Ámbitos e supostos de aplicación da compulsa electrónica de documentos.
    - Presentación, xestión e almacenamento de documentos electrónicos.
    - Xeración de copias electrónicas de documentos orixinais en papel.
    - Adecuación ao Esquema Nacional de Interoperabilidade tendo en conta as especificacións técnicas contidas nas Normas técnicas que o desenvolven.
    - Aqueloutras que se deriven da aplicación do disposto na presente ordenanza.
  - f) Elaborar unha resolución de incorporación ao medio electrónico dos distintos trámites e procedementos verificando o cumprimento dos preceptos xurídicos, técnicos e de xestión establecidos na presente ordenanza.
  - g) Establecer os criterios de calidade que deberán cumprir todos os procedementos administrativos iniciados polos diferentes Servizos Municipais para a súa xestión electrónica.
2. Naquelas materias que garden conexión respecto a outros ámbitos competenciais atribuídos a outros órganos municipais, garantirase en todo caso a incoación dun expediente contradictorio evacuándose para o efecto informe e audiencia nos termos derivados da normativa sobre procedemento administrativo común.

### Disposicións transitorias

**Primeira.** Esta ordenanza non se aplicará aos expedientes iniciados con anterioridade á súa entrada en vigor aínda que o procedemento fose dado de alta na sede electrónica.

**Segunda.** A incorporación de procedementos e servizos porase en marcha de forma progresiva a partir da entrada en vigor da presente ordenanza. Na sede electrónica figurará a relación actualizada de procedementos e servizos que poderán ser tramitados por medios electrónicos.

**Terceira.** O dereito a non presentar datos e documentos en poder da Administración municipal segundo o disposto no art. 5, darase cumprimento na medida en que as ferramentas tecnolóxicas o permitan.



**Cuarta.** O Concello de Oleiros porá en marcha a plataforma no prazo máximo dun ano a partir da entrada en vigor da presente ordenanza. A adaptación da plataforma, sistemas e instrumentos que se mencionan na presente ordenanza producirase de xeito progresivo a partir da súa entrada en vigor.

**Quinta.** A implantación do taboleiro de edictos electrónico quedará supeditada a que o Concello de Oleiros poida dispoñer dos medios necesarios e o considere oportuno.

**Sexta.** Os preceptos derivados da presente ordenanza só vincularán aos servizos dispoñibles na sede electrónica municipal a relación da cal tal e como se establece no artigo 3 será publicada nesta para o axeitado coñecemento da cidadanía.

#### **Disposicións adicionais**

**Primeira.** A Administración municipal promoverá a formación dos empregados públicos ao seu servizo no coñecemento e a utilización de medios electrónicos para o desenvolvemento das súas actividades.

**Segunda.** A partir da entrada en vigor da ordenanza, calquera regulación que se efectúe de novos procedementos e trámites administrativos ou modificación dos existentes, deberá prever a posibilidade da súa tramitación por medios electrónicos e axustarse aos requisitos previstos nesta ordenanza.

**Terceira.** Do contido da presente ordenanza realizarase a maior difusión posible entre a cidadanía utilizando para iso as distintas canles de comunicación que se dispoñen co fin de promover un maior coñecemento en materia de administración electrónica.

#### **Disposicións finais**

**Primeira.** Entrada en vigor. De conformidade co disposto nos artigos 56.1, 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, a entrada en vigor da ordenanza producirase ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Oleiros, de de 2011