

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CARBALLO

Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Carballo

O Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada o 31 de outubro de 2016, aprobou inicialmente a Ordenanza reguladora da administración electrónica municipal do concello de Carballo. O acordo de aprobación inicial foi publicado no BOP da Coruña nº 211 de 8 de novembro de 2016.

Someteuse o expediente a exposición pública por un prazo de trinta días, contados a partir do día seguinte o da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados puidesen e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Finalizado o prazo regulamentario, non foron presentadas alegacións nin reclamacións polo que a Ordenanza reguladora da administración electrónica municipal do Concello de Carballo enténdese aprobada definitivamente sen necesidade de novo acordo plenario, e entrará en vigor ao día seguinte ao da publicación do anuncio de aprobación definitiva no BOP, sempre que tivera transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

ORDENANZA REGULADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL DO CONCELLO DE CARBALLO

CAPÍTULO PRIMEIRO. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. A presente ordenanza ten por obxecto a creación da sede electrónica do concello de Carballo, co fin de dar cumprimento ao establecido no artigo 3 do Real Decreto 1671/2009, de 6 de novembro, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

2. O ámbito de aplicación da presente ordenanza esténdese a todos os órganos e unidades administrativas do Concello de Carballo.

Artigo 2. Sede electrónica do concello de Carballo

A sede electrónica do concello de Carballo créase coas seguintes características:

a) Realizaranse a través da sede electrónica as actuacións, procedementos e servizos de carácter público ofrecidos polo Concello de Carballo que requiran a autentificación dos cidadáns, cidadás, empresas ou da administración pública nas súas relacións con estes por medios electrónicos, así como aqueloutros respecto dos que se decida a súa inclusión na sede por razóns de eficacia e calidade na prestación de servizos aos cidadáns e cidadás.

b) O enderezo electrónico de referencia da sede electrónica será: <https://sede.carballo.org>.

c) A titularidade da sede electrónica corresponderalle ao concello de Carballo, órgano responsable da integridade, veracidade e actualización da información e dos servizos aos que poida accederse a través desta.

d) Serán responsables da xestión, dos contidos e dos servizos postos a disposición dos cidadáns e cidadás na sede os titulares das direccións do concello de Carballo no ámbito das súas competencias.

e) A xestión tecnolóxica da sede corresponderalle ao Departamento de Informática.

f) A sede electrónica incluirá como mínimo os contidos relacionados no artigo 3 da presente ordenanza.

g) Para garantir a prestación de servizos establécense as seguintes canles:

1) Para o acceso electrónico, a través de Internet, ben directamente a través do portal de internet do concello <http://www.carballo.gal> ou da sede electrónica.

2) Para a atención presencial, as oficinas do concello de Carballo sitas na praza do Concello s/n, 15100, Carballo, A Coruña, sen prexuízo do acceso a través dos rexistros regulados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3) Para a atención telefónica, os servizos de información do concello de Carballo, a través dos teléfonos que se publicarán na propia sede.

h) As informacións e os servizos incluídos na sede electrónica respectarán os principios de accesibilidade e usabilidade de acordo con as normas establecidas respecto diso, estándares abertos e, no seu caso, aqueloutros que sexan de uso xeneralizado polos cidadáns e cidadás.

i) Os contidos publicados na sede electrónica responderán aos criterios de seguridade e interoperabilidade que se derivan do Real Decreto 1671/2009, de 6 de novembro, do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da administración electrónica, así como do Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de interoperabilidade no ámbito da administración electrónica.

Artigo 3. Contido e servizos da sede electrónica

1. Os contidos mínimos que debe incluír a sede electrónica son:

a) Información actualizada sobre a sede electrónica, na que se incluírá a súa identificación, a do órgano titular e a dos responsables da xestión dos servizos postos a disposición desta.

b) Información necesaria para a correcta utilización da sede, o que debe incluír o mapa da sede electrónica ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles, así como a información relacionada coa propiedade intelectual.

c) Servizos de asesoramento electrónico ao/á usuario/a para a correcta utilización da sede electrónica.

d) Sistema de verificación dos certificados da sede electrónica, que estará accesible de forma directa e gratuíta.

e) Relación de sistemas de sinatura electrónica que son admitidos ou utilizados na sede electrónica.

f) Acceso ao perfil de contratante e demais servizos previstos pola lexislación de contratos do sector público.

2. Os servizos a disposición dos cidadáns e cidadás que debe incluír a sede electrónica son:

a) Catálogo de procedementos e servizos dispoñibles na sede electrónica.

b) Medios electrónicos que os cidadáns e cidadás poidan utilizar no exercicio do seu dereito a comunicarse co Concello de Carballo.

c) Caixa de suxestións e queixas.

d) Acceso, no seu caso, ao estado de tramitación do expediente.

e) Taboleiro de anuncios do concello de Carballo.

f) Data e hora oficial e días declarados oficialmente como inhábiles.

g) Sistema de verificación dos selos electrónicos.

h) Comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos que fosen autenticados mediante código seguro de verificación.

i) Ligazón co Punto de Acceso Xeral da Administración Xeral do Estado.

Artigo 4. Medios para a formulación de suxestións e queixas

1. A sede electrónica conterá un procedemento para a formulación de suxestións e queixas.

2. Os medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas en relación co contido, xestión e servizos ofrecidos na sede electrónica que se crea pola presente ordenanza, serán os seguintes:

a) Presentación electrónica a través da caixa xeral de suxestións e queixas do Concello de Carballo dispoñible na sede electrónica.

b) Presentación presencial ou por correo postal ante o Rexistro Xeral do Concello de Carballo.

3. Non se considerarán medios para a formulación de suxestións e queixas os servizos de asesoramento electrónico ás persoas usuarias para a correcta utilización da sede electrónica, sen prexuízo da súa obriga, cando exista, de atender os problemas que susciten os cidadáns e cidadás.

Artigo 5. Normativa e resolucións

1. A sede electrónica do Concello de Carballo conterá a normativa xeral relativa á tramitación electrónica dos procedementos.

2. As resolucións do Concello de Carballo serán publicadas na sede electrónica cando se refiran ás materias reguladas na presente ordenanza.

Artículo 6. Posta en funcionamento da sede

A sede electrónica que se crea nesta ordenanza comezará a operar no prazo máximo de tres meses a partir da súa publicación.

Artigo 7. Outros servizos e contidos da sede

O concello de Carballo poderá, mediante resolución publicada no boletín oficial da provincia e na propia sede electrónica, incluír outros servizos e contidos con suxeición ao previsto no artigo 6 do Real Decreto 1671/2009, de 6 de novembro, e no artigo 38 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

CAPÍTULO Segundo. REXISTRO ELECTRÓNICO E ACCESO AOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**Artigo 8. Rexistro electrónico**

1. Créase o Rexistro electrónico do Concello de Carballo.

2. O Rexistro electrónico integrarase para todos os efectos no Rexistro xeral do Concello, e terá carácter voluntario para os/as administrados/as, excepto nos supostos de utilización obrigatoria establecidos por lei ou polas normas de creación de futuros procedementos electrónicos na que se regule a presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións a través do rexistro referido.

3. O Rexistro electrónico non admitirá a presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións que non cumpran as instrucións e os mecanismos de identificación e de acreditación da vontade dos cidadáns e cidadás que fixe o Concello, de conformidade coas previsións desta Ordenanza e outras normas específicas.

4. En ningún caso terán carácter de rexistro pola vía telemática os enderezos de correo electrónico corporativo ou dispositivos de fax, asignados ao persoal público ou ás distintas unidades que conforman a administración municipal.

Artigo 9. Acceso

1.- O acceso ao rexistro electrónico para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións, levarase a cabo a través da sede electrónica do Concello mediante a conexión ao enderezo <https://sede.carballo.org>

2.- O rexistro electrónico estará a disposición dos/as usuarios/as as vinte e catro horas do día, todos os días do ano, agás cando razóns de mantemento técnico ou operativo o impidan, feito do que se deberá informar aos/ás usuarios/as coa máxima antelación posible e mentres dure esta situación. Esta información publicarse na sede electrónica.

3.- A presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións ao rexistro electrónico terá os mesmos efectos que a presentación efectuada polo resto de medios admitidos pola normativa reguladora do procedemento administrativo común.

O acceso ao Rexistro electrónico poderase facer durante as 24 horas do día, todos os días do ano. A data de entrada e/ou de saída, acreditarase mediante un servizo de consignación electrónica de data e hora. Para os efectos de cómputo de prazos, a recepción de documentos en día inhábil entenderase efectuada o primeiro día hábil seguinte. O rexistro electrónico rexerese pola data e a hora oficiais.

Artigo 10. Rexeitamento de documentos

1.- Os rexistros electrónicos poderán rexeitar os documentos electrónicos que se lles presenten nas seguintes circunstancias:

- a) Que conteñan código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar á integridade do sistema.
- b) Que se trate de documentos non normalizados dirixidos a órganos e organismos fóra do ámbito material do rexistro.
- c) No caso de documentos normalizados cando non se cubran os campos requiridos, cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento, ou cando non cumpran os requisitos técnicos establecidos.

2.- Nos casos previstos na letra a) do apartado anterior poderá producirse o rexeitamento automático polo rexistro electrónico. En caso de que no se produza, e nos restantes supostos do apartado, informarase ao/á remitente do documento,

con indicación dos motivos do rexeitamento, así como, cando iso fose posible, dos medios de emenda de tales deficiencias e enderezo en que poida presentarse.

Artigo 11. Asentos e xustificante

1.- A recepción de documentos electrónicos no rexistro electrónico producirase automaticamente, xerando asentos de entrada que especificarán como mínimo, para cada documento electrónico, un número de referencia, o asunto ao que se refire, a data de recepción do documento, o órgano administrativo ao que se dirixe e hora da presentación.

2.- O rexistro electrónico emitirá automaticamente polo mesmo medio un xustificante asinado electronicamente:

a) Data e hora de presentación e número de entrada de rexistro.

b) No seu caso, enumeración e denominación dos documentos anexos ao formulario de presentación ou documento presentado, seguida da pegada electrónica de cada un deles.

Artigo 12. Cómputo de prazos

1.- A data de entrada e/ou de saída para os efectos de cómputo de prazos tanto aos/ás interesados/as como á Administración municipal, rexeráse pola data e hora oficial española na sede electrónica do Concello de Carballo, que se acreditará mediante un servizo de consignación electrónica de data e hora.

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

Artigo 13. Taboleiro de anuncios electrónico

1.- O taboleiro de anuncios electrónico permitirá o acceso por medios electrónicos á información que, en virtude dunha norma xurídica ou resolución xudicial, se deba publicar ou notificar mediante anuncios. O acceso ao taboleiro de anuncios electrónico non requirirá ningún mecanismo especial de acreditación da identidade do cidadán ou cidadá.

2.- O taboleiro de anuncios electrónico disporá dos sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a dispoñibilidade do seu contido. En especial, para os efectos do cómputo dos prazos que corresponda, establecerase o mecanismo que garanta a constatación da data e hora de publicación dos anuncios.

3.- O taboleiro de anuncios electrónico estará dispoñible as 24 horas do día, todos os días do ano, a través da sede electrónica. Cando por razóns técnicas estea previsto que o taboleiro de anuncios electrónico poida non estar operativo, deberanse informar os usuarios e usuarias coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta do taboleiro que estean dispoñibles.

Artigo 14. Publicacións oficiais

1.- A difusión de información e documentación por medios electrónicos non substitúe á publicidade das disposicións normativas e os actos que deban ser publicados nun boletín oficial, conforme ás leis. A pesar diso, a difusión de información e documentación por medios electrónicos pode complementar a publicidade realizada en boletíns oficiais en soporte papel, naqueles supostos en que, polas limitacións deste medio, non sexa obrigatorio publicar o contido completo das disposicións ou actos obxecto de publicación.

2.- A administración municipal garantirá, en todo caso, o acceso electrónico aos diarios oficiais en que se publique información pública do Concello de Carballo.

Artigo 15. Preservación e acceso aos rexistros e aos arquivos administrativos electrónicos

A preservación e o acceso aos documentos almacenados en medios electrónicos rexeráse polas previsións desta Ordenanza, relativas ao acceso á información, e polos principios e normas aplicables á protección da confidencialidade e a privacidade de datos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

Primeira. Procedementos en curso e incorporación de procedementos. Esta Ordenanza non se aplicará aos expedientes e procedementos iniciados con anterioridade á súa entrada en vigor, aínda que o procedemento fose dado de alta na sede electrónica.

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 dos que poderán ser tramitados por medios electrónicos.

Segunda. Rexistro electrónico. O rexistro electrónico do Concello de Carballo entrará en funcionamento desde o momento da entrada en vigor desta ordenanza.

Terceira. Notificación electrónica. O Concello porá en marcha a notificación electrónica para os procedementos e trámites que o requiran, cando se poñan en marcha os sistemas e as tecnoloxías correspondentes.

DISPOSICIÓNS FINAIS

Primeira. Regulación de novos procedementos e trámites. A partir da entrada en vigor desta Ordenanza, calquera regulación que se efectúe de novos procedementos e trámites administrativos, ou modificación dos existentes, axustarase ás condicións e aos requisitos previstos nesta Ordenanza, e facultando ao alcalde para ditar cantas disposicións sexan necesarias para a execución e desenvolvemento da presente ordenanza, logo de comunicarllo ao Pleno, publicándose na sede electrónica municipal.

Segunda. Adaptación á normativa municipal. O Concello comprométese a adaptar a normativa municipal ás previsións desta Ordenanza.

Terceira. Entrada en vigor. Esta Ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e teña transcorrido o prazo sinalado no art. 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, de conformidade co establecido no seu art. 70.2, non entra en vigor mentres non teña transcorrido o devandito prazo, e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Carballo, 19 de xaneiro de 2017

O Alcalde

Evencio Ferrero Rodríguez

2017/427