

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A actual Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Narón foi aprobada polo Pleno o 29 de xaneiro de 2010 para dar cumprimento as necesidades existentes naqueles momentos, e adaptarse á lei 7/2007, que autorizaba o uso de medios electrónicos.

Pola súa banda, as Leis 39/2015 e 40/2015 e o Real Decreto 203/2021, non só establecen que se podan realizar tramitacións por medios electrónicos, senón que obrigan a que en determinados supostos as devanditas tramitacións unicamente se realicen deste xeito.

Por outra banda, o Esquema Nacional de Seguridade regulado no Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, establece as medidas de seguridade que ditas tramitacións deben contemplar. O referido Esquema Nacional de Seguridade acaba de ser aprobado, derogando o anteriormente existente para “adecua-lo á realidade imposta polo marco legal, á evolución tecnolóxica, ás novas ciberamenazas e os seus actores, facilitando a súa implantación polas entidades do sector público e aquelas entidades do sector privado que colaboran coas mesmas no tratamento de información ou na prestación de servicios públicos.”

Todos estes cambios normativos obrigan a dar una nova redacción á “Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Narón”, así como establecer novas medidas de uso e adaptación dos sistemas municipais de xeito que dita normativa perdure no tempo.

Desde o punto de vista do cidadán, recoñécense unha serie de “dereitos das persoas”, o máis importante dos cales é o de elixir a canle a través do cal se relacionan coa Administración, canle que obrigatoriamente deberá ser o electrónico para o caso das persoas xurídicas e determinadas persoas físicas. A simplificación administrativa, outro dos principios inspiradores da reforma legal, plásmase fundamentalmente na posibilidade de presentar unha declaración responsable, ademais do dereito a non presentar ningún documento que se orixine en calquera Administración pública. Sen dúbida tamén supón unha simplificación a xeneralización, na medida do posible, do uso dos sistemas de identificación electrónica para as relacións entre a Administración e o cidadán, relegando a necesidade de firma aos supostos estritamente taxados pola Lei.

Desde o punto de vista da Administración, ante todo debe implantar os mecanismos para facer efectivos aqueles dereitos. A nivel interno, o procedemento debe ser integramente electrónico: o Rexistro é electrónico e único, e rexistrará de entrada documentos orixinais electrónicos ou copias auténticas de orixinais en papel; o expediente, que se impulsará de oficio e por medios electrónicos, é un índice electrónico que se compón de documentos electrónicos (probos, informes, ditames...), tramitados e asinados electrónicamente; o arquivo, filtrado polo Esquema Nacional de Seguridade, tamén será único e suporá o almacenamento por medios electrónicos, seguro e confidencial, de todos os documentos administrativos que se xeren. Desde o punto de vista da tramitación dos devanditos expedientes, a clave é a firma electrónica, debendo estar dotados todos os empregados públicos que teñan algunha responsabilidade na tramitación do procedemento dun certificado de firma, ben para asinar, stricto sensu, ben para tramitar ou remitir información. Xunto coa firma electrónica asociada directamente á persoa, destaca a xeneralización da actuación administrativa automatizada, a través de selos de entidade, de órgano e de tempo, esencialmente.

En definitiva, a necesidade de adaptación ás novas leis de procedemento e réxime xurídico, así como a outras recentes derivadas da CORA (Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas), especialmente a de Transparencia –e tamén pola súa conexión co procedemento electrónico-, xustifican a necesidade da aprobación da presente Ordenanza.

En canto á súa estrutura, a Ordenanza organízase en nove Títulos, ademais das disposicións adicionais, transitorias e finais.

O Título I aborda unha serie de disposicións xerais nas que se regula tanto o obxecto e ámbito de aplicación da Ordenanza, como se desenvolven no ámbito local unha serie de principios que han de informar e coadxuvar á adecuada implantación no ámbito local do procedemento administrativo electrónico. Finalmente, regúlanse unha serie de dereitos e deberes da cidadanía.

O Título II “O procedemento administrativo electrónico” ten por obxecto incorporar as claves na tramitación do procedemento partindo da simplificación administrativa, nas súas diferentes vertentes, como eixo sobre o que ha de virar o funcionamento da Administración pública. Especial incidencia adquiren no mesmo, os aspectos regulatorios da notificación electrónica, como unha das maiores garantías do procedemento para os cidadáns e o arquivo electrónico, como un dos principais retos aos que se enfrontan as Entidades locais na implantación da administración electrónica, carentes dunha regulación propia nesta materia, polo que a ordenación incluída neste Título pretende dar resposta a esta carencia, ofrecendo solución ás singularidades propias da Administración local.

O Título III ten por obxecto regular a sede electrónica no ámbito local, desenvolvendo o procedemento de creación das mesmas, as súas características e contido mínimo, así como cuestións relativas á seguridade e responsabilidade da sede.

Pola súa banda, o Título IV regula a identificación e firma electrónica, tanto dos cidadáns e empresas usuarios externos dos servizos electrónicos, como dos empregados públicos, así como outros certificados da actualización administrativa automatizada. Desde o punto de vista técnico trátase do Título quizá máis complexo da norma, debendo adaptarse en todo caso a tanto ás leis de réxime xurídico e procedemento, como ao eIDAS europeo. En primeiro lugar, o Concello debe facer efectiva a obriga legal de que “a relación de selos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os provedores que os expiden, deberá ser pública e accesible por medios electrónicos”. Ademais, “cada Administración pública adoptará as medidas adecuadas para facilitar a verificación dos seus selos electrónicos”, polo que neste punto a Ordenanza adhírese ao que estableza o anexo de perfís de certificados da política de firma da Administración Xeral do Estado, en canto á expedición dos seus propios certificados de selo. Mantense, en todo caso, a necesidade de regular a publicidade da relación de selos, en especial para dicir que se publiquen na sede electrónica, de acordo co recollido no Título correspondente. En todo caso, a Administración ten aquí unha oportunidade de habilitar a firma electrónica manuscrita en tableta, tamén prevista para o cidadán, e que sería necesaria para a firma de actas en inspeccións en mobilidade, por exemplo, así como outros sistemas de firma electrónica.

En canto á firma dos interesados, establécese que os diferentes sistemas de identificación electrónica que se admitan deberán atoparse aliñados co establecido, para cada sistema de información, polo Esquema Nacional de Seguridade. Ademais, o auxe da figura do representante, convida a admitir de forma expresa só os certificados de persoa física representante de persoa xurídica ou de entidade sen personalidade xurídica. Polo que se refire a os “sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que as Administracións públicas consideren válido, nos termos e condicións que se establezan”, admítase, previa a correspondente adhesión, o uso dos sistemas de identificación incorporados a Cl@ve, que serían Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN e Cl@ve Firma (o certificado DNI-e con clave centralizada expedido pola Dirección Xeral da Policía); e tamén, previo o correspondente procedemento, calquera outro sistema de identificación, público ou privado, que garanta o cumprimento do ENS e do Regulamento eIDAS, en función do nivel de seguridade.

En todo caso, de acordo co artigo 9.3 da Lei 39/2015, indícase que o Concello admite todos os sistemas de identificación aceptados pola Administración Xeral do Estado, aínda que os mesmos poderán empregarse nos trámites para os cales resulten apropiados en atención ao seu nivel de seguridade, de acordo co establecido no ENS e, por remisión, polo Regulamento eIDAS. Por este motivo:

- a) O uso do selo electrónico implicará que a actuación se atribúe directamente á persoa xurídica, sen que exista representante.
- b) O uso do selo electrónico non se poderá suxeitar a límites, dentro do conxunto de trámites para os que sexa admitido.

Polo que respecta a outros sistemas de identificación e firma, non quixemos perder a oportunidade de prever o uso da firma electrónica manuscrita capturada en tablet, que sería de uso en operacións presenciais (OAC). Non se trata dun sistema de firma electrónica avanzada, pero é igualmente útil de acordo cos principios de eficacia e servizo.

A conexión entre a transparencia e a administración electrónica constitúe unha relación básica para garantir a efectiva consecución dos obxectivos de implantación da transparencia como unha ferramenta de mellora da calidade democrática das institucións. Por iso o Título V dedícase a regular a interacción entre ambas as nocións a través do carácter instrumental da administración electrónica, na dobre dimensión da transparencia, publicidade activa e dereito de acceso á información, sen esquecer o seguinte paso na xeración de valor público a través da reutilización da información e o valor como ferramenta de difusión do taboleiro de edictos e anuncios, agora xa na súa dimensión electrónica.

En todo caso, a regulación recollida neste Título debe entenderse como complementaria á regulación que aprobou o Concello de Narón na súa “Ordenanza de transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello de Narón, partindo da base da interrelación entre a transparencia e a administración electrónica

O Título V regula o funcionamento do Rexistro Electrónico Xeneral do Concello e os seus organismos vinculados ou dependentes así como o papel que xogan as oficinas de asistencia en materia de rexistros no seu servizo e axuda á cidadanía. Adicionalmente regularase o cómputo de prazos no rexistro e a achega de documentos por parte da cidadanía ao procedemento administrativo baixo unha perspectiva clara de eliminación de burocracia e redución de cargas administrativas á sociedade.

Incorpora a Ordenanza un Título VII dedicado á licitación electrónica. Neste apartado destaca a obrigatoriedade da tramitación electrónica dos devanditos procedementos, a través do perfil do contratante deste Concello aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público, ao abeiro do establecido na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014; e singularmente, nas súas Disposicións Adicionais 15ª e 16ª.

Exceptúanse da obriga de utilización da precitada Plataforma os denominados contratos menores, se ben serán electrónicas as relacións coas persoas físicas e xurídicas interesadas en tales procedementos, cando así se esixa de acordo co art. 14 da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Título VIII, sobre organización e habilitación competencial, trata de dar resposta a unha serie de cuestións organizativas moi prácticas derivadas da implantación da presente Ordenanza en particular, e da administración electrónica en xeral. Destaca a potestade de Alcaldía para ditar normas de desenvolvemento, derivadas das Normas Técnicas de Interoperabilidade, como son as Políticas de firma e de xestión documental, ou o Documento de seguridade.

Por último, o Título IX, sobre comunicacións, trata de mellorar o funcionamento interno da entidade, xeneralizando o uso dos medios electrónicos dentro dun máis que conveniente Plan de Comunicación.

Pechan a Ordenanza as disposicións adicionais, transitorias e finais.

Contido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	1
TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS.....	11
Artigo 1. Obxecto.....	11
Artigo 2. Ámbito de aplicación subxectivo.....	11
Artigo 3. Ámbito de aplicación obxectivo.....	12
Artigo 4. Principios xerais.....	12
Artigo 5. Principios organizativos da administración electrónica.....	13
Artigo 6. Principios de difusión da información administrativa electrónica.....	14
Artigo 7. Principios de acceso electrónico da cidadanía ao procedemento administrativo.....	15
<i>Artigo 8. Principios de promoción da cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.....</i>	16
Artigo 9. Dereitos da cidadanía.....	16
Artigo 10. Deberes da cidadanía.....	17
TÍTULO II. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.....	17
CAPÍTULO I. A TRAMITACIÓN DOS PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS.....	17
Artigo 11. Compromiso co principio de eficiencia administrativa: análise, simplificación e mellora previa.....	18
Artigo 12. Da innovación e a simplificación no ámbito procedemental.....	18
Artigo 13. Da innovación, apertura e participación no ámbito regulamentario.....	19
Artigo 14. Da innovación e simplificación no ámbito organizativo.....	19
Artigo 15. Das especialidades da tramitación simplificada do procedemento administrativo común....	19
CAPÍTULO II. A NOTIFICACIÓN DOS PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS.....	20
Artigo 16. Órgano competente para a notificación.....	20
Artigo 17. Prazo para a notificación.....	21
Artigo 18. Protección de datos e outros límites aplicables á notificación.....	21
Artigo 19. Dispositivo electrónico e/ou á dirección de correo electrónico de aviso para a notificación.	21

Artigo 20. Expedición e práctica electrónica da notificación.....	22
Artigo 21. Práctica da notificación en soporte papel.....	22
Artigo 22. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa.....	23
CAPÍTULO III. O ARQUIVO ELECTRÓNICO.....	23
Artigo 23. Arquivo electrónico de documentos.....	23
Artigo 24. Formatos e soportes para a conservación.....	23
Artigo 25. Garantías e medidas de seguridade dos arquivos electrónicos.....	24
Artigo 26. Suxeición á normativa reguladora da xestión dos arquivos.....	24
Artigo 27. Acceso aos arquivos electrónicos.....	24
TÍTULO III. A SEDE ELECTRÓNICA.....	24
Artigo 28. Sede electrónica.....	24
Artigo 30. Características das sedes electrónicas.....	25
Artigo 31. Condicións de identificación das sedes electrónicas e seguridade das súas comunicacións... 26	
Artigo 32. Contido da sede electrónica.....	26
Artigo 33. Regras especiais de responsabilidade.....	27
TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA.....	28
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA DOS INTERESADOS.....	28
Artigo 34. Regras xerais relativas á identificación electrónica.....	28
Artigo 35. Regras xerais relativas á firma ou selo electrónico.....	29
Artigo 36. Sistemas de identificación e firma electrónica das persoas físicas.....	29
Artigo 37. Sistemas de identificación e firma electrónica das persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica.....	30
CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA DA ENTIDAD LOCAL.....	30
Artigo 38. Sistemas de identificación e firma electrónica automatizada da Entidade local.....	31
Artigo 39. Sistemas de identificación e firma electrónica do persoal ao servizo do Concello de Narón..	32
Artigo 40. Normas comúns aos artigos anteriores.....	33
TÍTULO V. A DIFUSIÓN E ACCESO DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS	33
CAPÍTULO I. LA PUBLICIDAD ACTIVA.....	33

Artigo 41. Alcance das obrigacións de publicidade activa.....	33
Artigo 42. Relacións entre o procedemento administrativo electrónico e a transparencia.	34
Artigo 43. Calidade e accesibilidade da información	34
Artigo 44. A utilización de canles non electrónicas.....	35
Artigo 45. Límites á publicidade activa.....	35
Artigo 46. Apertura de datos.....	35
Artigo 47. Participación cidadá na publicidade activa.....	35
CAPÍTULO II. O DEREITO DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA.....	36
SECCIÓN 1ª. RÉXIME XURÍDICO	36
Artigo 48. Principio xeral favorable ao acceso á información pública.....	36
Artigo 49. Réxime xurídico aplicable.....	36
Artigo 50. Titularidade do dereito.....	36
Artigo 51. Información pública.	36
Artigo 52. Protección dos datos persoais.....	37
Artigo 53. Outros límites.....	38
SECCIÓN 2ª. PROCEDEMENTO.....	38
Subsección 1ª. Competencia para resolver.....	38
Artigo 54. Órganos competentes.	38
Subsección 2ª. Procedemento para o acceso sen previa identificación do solicitante.....	38
Artigo 55. Tramitación e resolución.....	38
Subsección 2ª. Procedemento para o acceso con previa identificación do solicitante	39
Artigo 56. Solicitud.....	39
Artigo 57. Inadmisión.....	40
Artigo 58. Tramitación.....	40
Artigo 59. Resolución e notificación	41
Artigo 60. Materialización do acceso	41
SECCIÓN 3ª. RÉXIME DE IMPUGNACIÓNS.....	42
Artigo 61. Medios legais de impugnación.....	42

Artigo 62. Queixas e reclamacións.....	42
CAPÍTULO III. A REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN	42
SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓNS XERAIS	42
Artigo 63. Obxectivos da reutilización.....	42
Artigo 64. Réxime aplicable á reutilización de documentos suxeitos a dereitos de propiedade intelectual e dereitos exclusivos.....	42
Artigo 65. Criterios xerais.....	43
Artigo 66. Condicións de reutilización.....	43
Artigo 67. Tarifas.....	44
Artigo 68. Prohibición de dereitos exclusivos.....	44
Artigo 69. Modalidades de reutilización da información.	45
Artigo 70. Procedemento de tramitación de solicitudes de reutilización.	46
SECCIÓN 2ª. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN REUTILIZABLE	47
Artigo 71. Publicación de información reutilizable.....	47
Artigo 72. Xestión de Seguridade.....	47
CAPÍTULO IV. O TABOLEIRO EDICTOS ELECTRÓNICO (TABOLEIRO EDICTAL)	47
Artigo 73.- Obxecto.....	47
Artigo 74- Órganos competentes	48
Artigo 75. Funcionamento do Taboleiro.....	48
Artigo 76. Forma e prazo de remisión.....	48
Artigo 77. Cómputo de prazos.....	49
Artigo 78. Efectos.....	49
Artigo 79. Taboleiro Edictal Único.....	49
Artigo 80. Protección de datos.	50
TÍTULO V. O REXISTRO ELECTRÓNICO.....	50
Artigo 81. Creación do Rexistro Electrónico Xeneral.....	50
Artigo 82. Funcionamento do Rexistro Electrónico Xeneral.....	50
Artigo 83. Cómputo de prazos nos rexistros.....	52

Artigo 84. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.....	53
TÍTULO VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.....	54
Artigo 85. Impulso da licitación electrónica.....	54
Artigo 86. O procedemento electrónico de licitación	54
Artigo 87. Publicidade das licitacións.....	55
Artigo 88. Da simplificación da licitación electrónica.....	55
Artigo 89. Poxas electrónicas locais.....	55
Artigo 90. Departamento de Contratación.....	56
TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN.....	56
Artigo 91. Órganos competentes	56
Artigo 92. Habilitación competencial.....	56
TÍTULO IX. COMUNICACIÓNS ELECTRÓNICAS INTERNAS.....	57
CAPÍTULO I. COMUNICACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN E ACCESO Á INFORMACIÓN.....	57
Artigo 93. O dereito e o deber de comunicación por medios electrónicos.....	57
Artigo 94. O sistema interno de comunicacións e publicacións electrónicas.....	57
Artigo 95. Asistencia aos membros da Corporación no uso do sistema de comunicacións electrónicas.....	58
Artigo 96. Procedemento de acceso.....	58
CAPÍTULO II. NORMAS COMÚNS.....	58
Artigo 97. Plan de Comunicación corporativo.....	58
Artigo 98. Correo electrónico corporativo.....	58
Artigo 99. Responsabilidades pola utilización da información.....	58
Artigo 100. Comunicacións dos empregados públicos.....	59
Artigo 101. Normas supletorias.....	59
DISPOSICIONS ADICIONAIS.....	59
Primeira. Incorporación e publicidade de novos procedementos e trámites.....	59
Segunda. Esquema Nacional de Seguridade.....	59
Terceira. Transparencia e datos abertos.....	59
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	60

Primeira. Adaptación organizativa e funcional.....	60
DISPOSICIONS FINAIS.....	60
Primeira. Regulación de novos procedementos e trámites.....	60
Segunda. Entrada en vigor.....	60

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Obxecto.

1. A presente Ordenanza ten como obxecto o desenvolvemento do procedemento administrativo común para a xestión administrativa do Concello de Narón e cuxa tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación das Leis 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Para ese efecto, esta Ordenanza regula as condicións e os efectos xurídicos da utilización das tecnoloxías da información na actividade administrativa, nas relacións entre o Concello de Narón e o resto de entidades integrantes do sector público, así como nas relacións coa cidadanía a fin de garantir os seus dereitos e, en especial, a regulación das condicións e os efectos xurídicos do uso dos medios electrónicos na tramitación dos procedementos administrativos.

3. Así mesmo, esta Ordenanza establece os principios reguladores da incorporación dos trámites e dos procedementos administrativos municipais á tramitación por vía electrónica.

4. A presente Ordenanza dítase ao amparo da potestade regulamentaria e da autoorganización municipal recoñecida no artigo 4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e en virtude do artigo 70.bis 3 da citada norma.

Artigo 2. Ámbito de aplicación subxectivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación ás seguintes entidades que, de aquí en diante, serán denominadas conxuntamente como Concello de Narón:

- a) Os órganos administrativos integrantes do Concello de Narón.
- b) Os organismos públicos e entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste.
- c) As sociedades mercantís e outras entidades de dereito privado vinculadas ou dependentes do Concello de Narón, cando exerzan potestades administrativas e naqueles contidos desta Ordenanza que especificamente se refiran ás mesmas.

2. Así mesmo, aplicarase aos adxudicatarios de contratos de xestión de servizos públicos municipais, cando así o dispoñan os pregos de licitación ou outros documentos contractuais, nas súas relacións co Concello de Narón e cos usuarios e a cidadanía, no marco da prestación de servizos públicos correspondentes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable á cidadanía, entendendo por tal a quen teñan capacidade de obrar ante as Administracións públicas, cando utilicen medios electrónicos nas súas relacións co Concello de Narón e co resto de entidades referidas ao apartado uno.

Conforme ao artigo 3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, teñen capacidade de obrar ante as Administracións públicas:

- a) As persoas físicas ou xurídicas que ostenten capacidade de obrar con arranxo ás normas civís.
- b) Os menores de idade para o exercicio e defensa daqueles dos seus dereitos e intereses

cuxa actuación estea permitida polo ordenamento xurídico sen a asistencia da persoa que exerza a patria potestade, tutela ou curatela. Exceptúase o suposto dos menores incapacitados, cando a extensión da incapacitación afecte o exercicio e defensa dos dereitos ou intereses de que se trate.

c) Os grupos de afectados, as unións e entidades sen personalidade xurídica e os patrimonios independentes ou autónomos, nos casos nos que así o declare expresamente unha Lei.

Artigo 3. Ámbito de aplicación obxectivo.

1. Esta Ordenanza aplicarase ás actuacións en que participe o Concello de Narón e, concretamente ás seguintes:

- a) As relacións coa cidadanía que teñan carácter xurídico administrativo.
- b) A consulta por parte da cidadanía da información pública administrativa e dos datos administrativos que estean en poder da Entidade local.
- c) A realización dos trámites e procedementos administrativos, de conformidade co que prevé esta Ordenanza.
- d) O tratamento da información obtida polo Concello de Narón no exercicio das súas potestades.

2. Os principios xerais contidos nesta Ordenanza son aplicables, así mesmo, ás comunicacións da cidadanía non sometidas ás normas do procedemento administrativo, e de maneira especial a comunicación de avisos e de incidencias, a presentación de reclamacións e queixas, a formulación de suxestións, a realización de preguntas aos órganos locais e as peticións e outras formas de participación, mentres non sexan obxecto dunha regulación específica.

3. O Concello de Narón garantirá o acceso da cidadanía aos servizos electrónicos a través dun sistema de varias canles que conte, polo menos, cos seguintes medios:

- a) Oficinas de atención presencial que se determinen, as cales porán a disposición da cidadanía de forma libre e gratuíta os medios e instrumentos precisos para exercer os dereitos recoñecidos na presente Ordenanza, debendo contar con asistencia e orientación sobre a súa utilización, ben a cargo do persoal das oficinas en que se sitúan ou ben por sistemas incorporados ao propio medio ou instrumento.
- b) Puntos de Acceso Xeral Electrónico aos distintos órganos do Concello de Narón e os seus entes vinculados ou dependentes, dispoñibles para a cidadanía a través de redes de comunicación.
- c) Servizos de atención telefónica que, na medida en que os criterios de seguridade e as posibilidades técnicas permitan, faciliten á cidadanía o acceso ás informacións e servizos electrónicos aos que se refiren os apartados anteriores.

Artigo 4. Principios xerais.

1. O Concello de Narón, e os seus entes dependentes, deberán respectar na súa organización, a súa actuación e as súas relacións co resto de entidades do sector público e coa cidadanía, os principios enumerados no Artigo 3 da Lei 40/2015, de 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Así mesmo, a fin de reforzar, desenvolver e pormenorizar a nivel local a implantación do procedemento administrativo electrónico, deberán actuar conforme aos principios que se enumeran nos artigos seguintes.

Artigo 5. Principios organizativos da administración electrónica.

a. Principio de servizo á cidadanía.

Que obriga a impulsar o acceso electrónico á información, os trámites e os procedementos administrativos, para posibilitar a consecución máis eficaz dos principios constitucionais de transparencia administrativa, proximidade e servizo á cidadanía.

b. Principio de simplificación administrativa.

Cuxo obxectivo é alcanzar unha simplificación e integración dos procesos, procedementos e trámites administrativos, e de mellorar o servizo á cidadanía, aproveitando a eficiencia que comporta a utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos os trámites ou as actuacións que se consideren non relevantes e redeseñando os procesos e os procedementos administrativos, de acordo coa normativa aplicable, utilizando ao máximo as posibilidades derivadas das tecnoloxías da información e a comunicación.

c. Principio de impulso de medios electrónicos.

Que obriga a impulsar decididamente o uso efectivo dos medios electrónicos no conxunto das súas actividades e, en especial, nas relacións coa cidadanía, aplicando os medios persoais e materiais pertinentes e as medidas necesarias para que sexan efectivos, así como establecendo incentivos para fomentar a utilización dos medios electrónicos entre a cidadanía.

d. Principio de neutralidade tecnolóxica.

Que garante a realización das actuacións reguladas nesta Ordenanza, con independencia dos instrumentos tecnolóxicos utilizados, de maneira que sexan a mesma evolución tecnolóxica e a adopción das tecnoloxías dentro da sociedade as que determinen a utilización dos medios tecnolóxicos que, en cada momento, sexan máis convenientes, evitando especialmente concertacións co sector privado que se afasten do interese xeral.

e. Principio de interoperabilidade.

Que garante a adopción dos estándares de interoperabilidade e velarán, respectando criterios de seguridade, adecuación técnica e economía de medios, para que os sistemas de información utilizados sexan compatibles e recoñezanse cos da cidadanía e os doutras Administracións. De acordo co previsto no artigo. 96 da presente Ordenanza, a Alcaldía aprobará cantas Normas Técnicas de Interoperabilidade sexan precisas para o bo desenvolvemento da mesma, sempre de acordo co Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da administración electrónica.

f. Principio de confidencialidade, seguridade e protección de datos.

Que garante a protección da confidencialidade e seguridade dos datos da cidadanía, de conformidade cos termos definidos na normativa sobre protección de datos e nas outras normas relativas á protección da confidencialidade dos datos. Serán obxecto de especial protección os datos persoais dos cidadáns e as cidadás contidos na información que usen en común os diferentes órganos e departamentos da Entidade local. De acordo co previsto no artigo 96 da presente Ordenanza, a Alcaldía aprobará un Documento de política de seguridade da información, así como cantas Normas Técnicas de seguridade sexan precisas para o bo desenvolvemento da mesma, de acordo co Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

g. Principio de transparencia.

Que obriga a facilitar a máxima difusión, publicidade e transparencia da información que conste nos seus arquivos e das actuacións administrativas, de conformidade coa lexislación sobre transparencia do sector público e o resto do ordenamento xurídico, así como cos principios establecidos na presente Ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia e economía.

Estes principios presidirán a implantación dos medios electrónicos que, en particular, realizarase segundo os seguintes criterios:

- O impacto e a utilización por parte da cidadanía dos servizos municipais afectados.
- Os colectivos de poboación aos que se dirixe.
- As melloras alcanzables para a prestación do servizo.
- A integración dos sistemas de relación coa cidadanía, co resto da organización municipal e cos seus sistemas de información.
- O nivel de esforzo técnico, organizativo e económico requirido.
- A madurez e dispoñibilidade das tecnoloxías.

i. Principio de cooperación.

Cuxo obxectivo é mellorar o servizo á cidadanía e a eficiencia na xestión, establecendo convenios, acordos e contratos cos colexios profesionais, asociacións e outras entidades, para facilitar a relación dos seus asociados e clientes coa Administración.

j. Principio de participación.

Que obriga a promover o uso dos medios electrónicos no exercicio dos dereitos de participación, en especial o dereito de petición, os dereitos de audiencia e información pública, a iniciativa cidadá, as consultas e a presentación de queixas, reclamacións e suxestións, así como o debate público e a expresión de ideas e opinións, a través de diferentes tipos de instrumentos propios dos medios electrónicos, respectando en calquera caso os principios de boa fe e de utilización responsable.

Artigo 6. Principios de difusión da información administrativa electrónica.

a. Principio de accesibilidade e usabilidade.

Que garante:

- O uso de sistemas sinxelos que permitan obter información de interese cidadán, de maneira rápida e segura e comprensible.
- O uso de criterios unificados na investigación e visualización da información que permitan unha mellor difusión informativa, seguindo os criterios e os estándares internacionais e europeos de accesibilidade e tratamento documental.
- A comprensión dos actos e documentos administrativos utilizando, na medida do posible, unha linguaxe fácil e culturalmente accesible de modo que os devanditos documentos queden intelectualmente ao alcance da maioría de persoas.
- A posta a disposición dos cidadáns e as cidadás con discapacidades ou con dificultades especiais os medios necesarios para que poidan acceder á información administrativa a través de medios electrónicos, seguindo os criterios e estándares xeralmente recoñecidos.

b. Principio de exactitude da información que publique o Concello de Narón.

Que garante, no acceso á información de forma electrónica, a obtención de documentos co contido idéntico, veraz, exacto e fiel ao equivalente en soporte papel ou no soporte en que se emitiu o documento orixinal. A dispoñibilidade da información en forma electrónica non debe impedir ou dificultar a atención personalizada nas oficinas públicas ou por outros medios tradicionais.

c. Principio de actualización.

Que garante a actualización a información administrativa que sexa accesible por canles electrónicas.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter persoal.

Que obriga a aproveitar a tecnoloxía dispoñible en cada momento para garantir os dereitos inherentes á protección dos datos persoais, garantindo as medidas de seguridade que impidan calquera rastrexabilidade persoal non amparada pola finalidade ou o consentimento.

e. Principio de consulta aberta dos recursos de información de acceso universal e aberto.

Que garante:

- O acceso á información administrativa que, de conformidade coa lexislación vixente, sexa de acceso xeral, sen esixir ningún tipo de identificación previa.
- A gratuidade da información que, de acordo coa lexislación vixente, sexa considerada información pública e xeral, sen prexuízo do previsto nas ordenanzas fiscais.

Artigo 7. Principios de acceso electrónico da cidadanía ao procedemento administrativo.

a. Principio de legalidade.

Que asegura o mantemento da integridade das garantías xurídicas da cidadanía establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

b. Principio de non discriminación por razón do uso de medios electrónicos.

Que impide que o uso dos medios electrónicos comporte discriminación ou prexuízo para quen os use nas súas relacións co Concello de Narón.

c. Principio de rastrexabilidade dos procedementos e documentos administrativos.

Que obriga a levar a cabo as accións necesarias para establecer sistemas e procedementos adecuados e comprensibles de rastrexabilidade, que permitan á cidadanía coñecer en todo momento, e a través de medios electrónicos, as informacións relativas ao estado da tramitación e o historial dos procedementos e documentos administrativos, sen prexuízo da aplicación dos medios técnicos necesarios para garantir a intimidade e a protección dos datos persoais das persoas afectadas.

d. Principio de intermodalidade de medios.

Conforme ao cal e nos termos previstos nesta Ordenanza e as súas normas de despregamento, un procedemento iniciado por un medio poderá continuarse por outro diferente, a condición de que

se asegure a integridade e seguridade xurídica do conxunto do procedemento.

Os trámites e os procedementos accesibles por vía electrónica poderán levarse a cabo polas canles e medios electrónicos que determine o Concello de Narón.

e. Principio de proporcionalidade.

Que garante:

- Que só se esixirán as garantías e medidas de seguridade adecuadas á natureza e circunstancias dos diferentes trámites e actuacións.
- Que unicamente se requirirán á cidadanía os datos que sexan estritamente necesarios en consideración á finalidade para a que se soliciten.

Artigo 8. Principios de promoción da cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

a. Principio de cooperación e de colaboración interadministrativas.

Cuxo obxectivo é mellorar o servizo á cidadanía e a eficiencia na xestión dos recursos públicos, promovendo a firma de convenios e acordos co resto das Administracións públicas a fin de desenvolver as previsións incluídas nesta Ordenanza, en particular, e entre outros os que teñan por obxecto a fixación de estándares técnicos e o establecemento de mecanismos para intercambiar e compartir información, datos, procesos e aplicacións, sempre de maneira interoperable.

Ademais, para dar cumprimento a este principio, a o Concello de Narón:

- Publicará os acordos e os convenios que asinase con outras Administracións públicas.

b. Principios de acceso e dispoñibilidade limitada.

Que implica o deber de facilitar o acceso das restantes Administracións públicas aos datos dos interesados dos que dispoña o Concello de Narón e que estean en soporte electrónico, especificando as condicións, os protocolos e os criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos datos mencionados coas máximas garantías de seguridade e integridade.

A dispoñibilidade dos datos mencionados no apartado anterior limitarase estritamente aos que as Administracións públicas requiran, no exercicio das súas funcións, para a tramitación e a resolución dos procedementos que sexan da súa competencia.

Artigo 9. Dereitos da cidadanía.

No marco desta Ordenanza, recoñécese á cidadanía os dereitos enunciados no artigo 13 da Lei 39/2015, de 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e demais dereitos recoñecidos noutras normas e, en especial, os seguintes:

- a. Dereito a relacionarse co Concello de Narón a través de medios electrónicos.
- b. Dereito a esixir do Concello de Narón que se dirixa a través destes medios e obter documentos a través de formatos electrónicos.
- c. Dereito a gozar de contidos electrónicos de calidade, accesibles, transparentes e comprensibles.

d. Dereito a acceder á información administrativa, rexistros e arquivos a través de medios electrónicos.

e. Dereito a participar nos procesos de toma de decisións e na mellora da xestión municipal a través de medios electrónicos e de recibir resposta ás peticións e consultas formuladas.

f. Dereito a dispor de formación e soporte na utilización da administración electrónica.

g. Dereito a acceder e utilizar a administración electrónica con independencia das ferramentas tecnolóxicas utilizadas.

h. Dereito á confidencialidade e protección dos seus datos persoais e no resto dos dereitos que lle concede a normativa de protección de datos, en especial o dereito que a información persoal entregada non poida ser destinada a ningunha outra finalidade.

i. Dereito á privacidade e seguridade das súas comunicacións co Concello de Narón e das comunicacións que poida facer o Concello de Narón en que consten os datos do cidadán ou da cidadá.

j. Dereito á conservación en formato electrónico por parte do Concello de Narón dos documentos electrónicos que formen parte dun expediente.

Artigo 10. Deberes da cidadanía.

1. No marco da utilización dos medios electrónicos na actividade administrativa e nas súas relacións co Concello de Narón, e para garantir o bo funcionamento e xestión da información, comunicacións, procesos e aplicacións da administración electrónica, a actuación da cidadanía estará presidida polos deberes establecidos na lexislación básica estatal e lexislación autonómica aplicable e, en especial, polos seguintes:

a. Deber de utilizar os servizos e procedementos da administración electrónica de boa fe e evitando o abuso.

b. Deber de facilitar ó Concello de Narón, información veraz, completa e adecuada aos fins para os que sexa requirida.

c. Deber de identificarse nas relacións administrativas por medios electrónicos co Concello de Narón, cando aquelas así o requiran conforme á normativa vixente.

d. Deber de custodiar aqueles elementos identificativos persoais e intransferibles utilizados nas relacións administrativas por medios electrónicos co Concello de Narón.

e. Deber de respectar o dereito á privacidade, confidencialidade e seguridade e o resto dos dereitos en materia de protección de datos.

2. Ademais, as persoas xurídicas e as outras persoas e entidades referidas no artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, terán o deber de relacionarse co Concello de Narón por medios electrónicos.

TÍTULO II. O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. A TRAMITACIÓN DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artigo 11. Compromiso co principio de eficiencia administrativa: análise, simplificación e mellora previa.

1. En aplicación do principio de eficiencia dunha boa regulación, o Concello de Narón realizará un proceso de innovación sobre a súa actividade administrativa co obxectivo de xerar valor público e que conterà os seguintes vectores: análise de valor, xeración de ideas, redeseño, optimización, simplificación, apertura e eliminación de cargas administrativas. Este proceso realizarase con carácter previo á utilización e incorporación de novas aplicacións e sistemas de información á actividade administrativa da Entidade local.

2. O proceso de innovación mencionado realizarase sobre os seguintes ámbitos administrativos e de organización:

- a. No ámbito procedemental
- b. No ámbito regulamentario
- c. No ámbito organizativo

Artigo 12. Da innovación e a simplificación no ámbito procedemental.

1. O Concello de Narón reducirá as cargas á cidadanía eliminando como necesarios para a iniciación dos seus procedementos administrativos os seguintes documentos salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario:

- a. A copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente.
- b. Calquera certificado ou documento acreditativo do cumprimento duns requisitos que deba ser emitido polo propio Concello de Narón.
- c. Calquera documento que fose previamente elaborado e/ou emitido polo propio Concello de Narón.
- d. Calquera documento que fosen elaborado e/ou emitido por calquera outra Administración pública e cuxa obtención estea dispoñible a través das plataformas de intermediación de datos do sector público e o Concello de Narón adherido a dito procedemento.
- e. Calquera dato ou documento que non sexa esixido pola normativa reguladora aplicable.
- f. Datos ou documentos que fosen achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración pública, sempre que esta pónalos a disposición a través de plataformas de intermediación e o interesado indique en que momento e ante que órgano administrativo presentou eses datos ou documentos. Neste suposto presúmese a autorización para a consulta salvo que conste a súa oposición expresa á reutilización ou unha lei especial esixa o seu consentimento expreso.
- g. Calquera documento ou copia do mesmo que achegue unha información necesaria pero que poida ser incorporada como datos ou metadatos á solicitude do interesado.

Co mesmo obxectivo de redución de cargas á cidadanía:

- a. Reducirá a frecuencia nas obrigacións de solicitude e iniciación de procedementos administrativos.
- b. Dará preferencia ao uso de declaracións responsables e comunicacións previas, así como ás renovacións automáticas de autorizacións e licenzas previamente outorgadas
- c. Procurará a mellora continua e innovación para a redución de prazos e tempos de resposta previstos nas normas.

2. O Concello de Narón revisará e analizará periodicamente e de acordo co apartado anterior o conxunto de procedementos administrativos que poidan verse afectados ante a aparición de

novos servizos nas plataformas de intermediación de datos do sector público que permitan maiores reducións de carga. En calquera caso, os interesados poderán deixar de achegar documentos esixidos que poidan obterse polo Concello de Narón a través das plataformas de intermediación transcorrido o prazo dun mes desde que estean operativos os mencionados servizos intermediados.

3. O Concello de Narón analizará a viabilidade e optará pola tramitación simplificada do procedemento administrativo común alí onde sexa posible, mantendo actualizada na súa sede electrónica a relación daqueles procedementos administrativos aos que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sen menoscabo do dereito do interesado á súa oposición expresa e preferencia pola tramitación ordinaria.

4. O Concello de Narón habilitará unha pasarela de pago ou TPV virtual para que a cidadanía poida facer efectivas as cantidades que teña que satisfacer ao Concello de Narón no momento da presentación de documentación establecidas no artigo 16.6 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

Artigo 13. Da innovación, apertura e participación no ámbito regulamentario.

1. O Concello de Narón manterá a participación da cidadanía na elaboración de regulamentos e ordenanzas tal como se establece na vixente Ordenanza de transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello de Narón.

Artigo 14. Da innovación e simplificación no ámbito organizativo.

O Concello de Narón aplicará os principios de innovación e simplificación no ámbito organizativo que coadxuvan á eficiencia e orientación á cidadanía, dando preferencia a criterios e innovacións como:

- a. Un réxime de delegacións entre os órganos de goberno orientado á eficiencia nos procesos de toma de decisións, evitando as delegacións en órganos colexiados daqueles asuntos cuxa decisión pode adoptarse por un órgano unipersoal.
- b. A constitución de oficinas de asistencia ao rexistro cun alto nivel de servizo que poidan incluír as respostas inmediatas e a tramitación proactiva no mesmo momento da atención.
- c. Os modelos organizativos baseados en procesos e transversalidade que incentiven a creatividade e o talento nos seus equipos de traballo.
- d. A eliminación de rexistros auxiliares ou departamentais substituíndoos pola rastrexabilidade que proporcionan as aplicacións e sistemas de información da xestión administrativa.
- e. O uso de técnicas de análise do valor engadido sobre os fluxos de actividades administrativas para identificar, potenciar e optimizar aquelas unidades organizativas que engaden valor á cidadanía ou á Entidade local na súa procura de eficacia e eficiencia pública e para eliminar o resto de unidades superfluas desde a perspectiva do devandito análise.

Artigo 15. Das especialidades da tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

1. O Concello de Narón poderá acordar ,de oficio ou a solicitude do interesado, recorrer á tramitación simplificada do procedemento administrativo común cando razóns de interese público ou a falta de complexidade do procedemento así o aconsellen, debendo publicar na correspondente sede electrónica a indicación de que procedementos tramitaranse por esta vía, sen prexuízo de que a efectos de ofrecer a máxima información e facilitar o acceso tamén sexa accesible dita información desde o Portal de Transparencia.

Entenderase que o procedemento carece de complexidade cando:

- a) non participen na súa instrución máis de dúas unidades administrativas ou
- b) teña unha duración máxima de tres meses para a súa resolución.

2. En calquera momento do procedemento anterior á súa resolución, o órgano competente poderá acordar continuar con arranxo á tramitación ordinaria a condición de que queden suficientemente acreditados no expediente os motivos que aconsellan dita decisión e non exista oposición do interesado no suposto de solicitar este a tramitación da vía simplificada.

3. Cando o Concello de Narón acorde de oficio a tramitación simplificada do procedemento deberá notificalo aos interesados. Se algún deles, no prazo de cinco días seguintes á recepción da notificación, manifestase a súa oposición expresa, o Concello *deberá* seguir a tramitación ordinaria.

4. Os interesados poderán solicitar a tramitación simplificada do procedemento. Se o órgano competente para a tramitación aprecia que non concorre algunha das razóns previstas no apartado 1, poderá desestimar dita solicitude, no prazo de cinco días desde a súa presentación, sen que exista posibilidade de recurso por parte do interesado. Transcorrido o mencionado prazo de cinco días entenderase desestimada a solicitude.

5. Salvo que reste menos para a súa tramitación ordinaria, os procedementos administrativos tramitados de maneira simplificada deberán ser resoltos en trinta días, a contar desde o seguinte ao que se notifique ao interesado o acordo de tramitación simplificada do procedemento, e constasen unicamente dos seguintes trámites:

- a) Inicio do procedemento de oficio ou a solicitude do interesado.
- b) Subsanación da solicitude presentada, no seu caso.
- c) Alegacións formuladas ao comezo do procedemento durante o prazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, unicamente cando a resolución vaia a ser desfavorable para o interesado.
- e) Informes preceptivos segundo a normativa específica aplicable a cada caso.
- f) Resolución.

6. No caso que un procedemento esixise a realización dun trámite non previsto no apartado anterior, o procedemento tramitarase de maneira ordinaria, salvo que aquel trámite puidese ser evacuado nun prazo máximo de cinco días hábiles, nese caso poderá continuarse a tramitación simplificada.

CAPÍTULO II. A NOTIFICACIÓN DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artigo 16. Órgano competente para a notificación.

1. O órgano que dite as resolucións e actos administrativos notificaraos aos interesados cuxos dereitos e intereses sexan afectados por aqueles, preferentemente de forma automatizada, mediante o sistema electrónico de posta a disposición.

2. Con todo, as notificacións dos acordos adoptados polos órganos colexiados practicaranse pola Secretaría, previa certificación dos mesmos, preferentemente de forma automatizada,

empregando o sistema de firma electrónica de que dispoña.

Artigo 17. Prazo para a notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro do prazo de dez días a partir da data en que o acto fose ditado, e deberá conter o texto íntegro da resolución, con indicación de se pon fin ou non á vía administrativa, a expresión dos recursos que procedan, no seu caso, en vía administrativa e xudicial, o órgano ante o que houbesen de presentarse e o prazo para interpos, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

2. Os interesados que estean suxeitos, con carácter obrigatorio ou voluntario, ao sistema de notificación electrónica poderán sinalar un máximo de 30 días en cada ano natural durante os cales o Concello de Narón non poderá pór notificacións á súa disposición no citado sistema de notificación electrónica, excepto cando a o Concello de Narón acredite de forma motivada que iso resulte incompatible coa inmediatez ou celeridade que requira unha actuación administrativa concreta para asegurar a súa eficacia.

3. O atraso na notificación derivado da designación realizada polo interesado segundo o disposto no apartado anterior considerarase dilación non imputable á Administración, nos termos establecidos na normativa aplicable.

Artigo 18. Protección de datos e outros límites aplicables á notificación.

1. O Concello de Narón deberá adoptar as medidas necesarias para a protección dos datos persoais que consten nas resolucións e actos administrativos, cando estes teñan por destinatarios a máis dun interesado, así como aplicar, no seu caso, outros límites previstos na lexislación de transparencia.

2. Ditas medidas poderán incluír, entre outras, a transcripción para a certificación parcial de acordos e resolucións, no seu caso xerada automaticamente mediante o uso de metadatos, ou o uso de anexos excluídos de certificación e posterior notificación.

3. En todo caso, deberase indicar a circunstancia de existir limitacións de acceso aos devanditos datos, nos termos previstos pola lexislación de transparencia.

Artigo 19. Dispositivo electrónico e/ou á dirección de correo electrónico de aviso para a notificación.

1. O interesado ou o seu representante poderá designar un dispositivo electrónico e/ou unha dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos á práctica de notificacións, con independencia da forma de practicar as mesmas. O Concello de Narón determinará os dispositivos electrónicos que admite como válidos para facer efectivo o aviso regulado no presente artigo.

2. Para iso, o interesado ou o seu representante deberá identificarse, empregando o sistema admitido para o efecto pola Entidade local, e cumprimentar os datos correspondentes.

3. O interesado ou o seu representante será o único responsable de manter a dita información actualizada.

Artigo 20. Expedición e práctica electrónica da notificación.

1. A notificación sempre será creada en forma escrita e soporte electrónico orixinal, incorporando os metadatos e outros contidos previstos na lexislación de procedemento administrativo común, e levará a cabo conforme ao previsto nos seguintes apartados.
2. Admítense como formas válidas de notificación electrónica a Dirección Electrónica Habilitada e a notificación por comparecencia na sede electrónica da Entidade local.
3. A notificación porase, en todo caso, a disposición do interesado ou do seu representante na sede electrónica do Concello de Narón, debendo remitirse aviso ao dispositivo electrónico e/ou á dirección de correo electrónico que fose designada polo interesado ou o seu representante.
4. Para que a comparecencia electrónica permita a práctica da notificación, o sistema empregado deberá cumprir os seguintes requisitos:
 - a) Deberá quedar acreditación da identificación da persoa que accede á notificación, de acordo co que dispoña a Entidade local nos termos previstos nesta Ordenanza.
 - b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que o acceso do interesado ao contido terá o carácter de notificación para os efectos legais oportunos.
 - c) Deberá quedar constancia do acceso do interesado ou do seu representante ao contido da notificación, con indicación da data e a hora en que se produce.
5. Adicionalmente, cando así o solicitou voluntariamente o interesado ou o seu representante, ou os mesmos atópanse legal ou regulamentariamente obrigados a recibir as notificacións por medios electrónicos, a Entidade local poderá tamén pór dita notificación a disposición do interesado ou o seu representante nunha dirección electrónica habilitada única, nas condicións previstas na súa normativa reguladora.

Artigo 21. Práctica da notificación en soporte papel.

1. O Concello de Narón deberá proceder á práctica da notificación en soporte papel nos casos previstos na lexislación de procedemento administrativo común, podendo para iso empregar os mecanismos establecidos na lexislación de servizos postais, realizar a entrega empregando para iso a un empregado público ao seu servizo ou por comparecencia do interesado ou do seu representante nas dependencias da Entidade local ou en calquera outro lugar habilitado para o efecto.
2. Neste caso, deberase proceder á creación automatizada dunha copia auténtica en papel da notificación posta a disposición na sede electrónica, empregando para iso o código seguro de verificación do órgano notificante, ou o xeneral da Entidade local.
3. A notificación mediante servizo postal realizarase conforme establece a normativa vixente en cada momento.
4. Da notificación en papel mediante comparecencia persoal ou entrega por empregado público deberá xerarse unha constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, da recepción da notificación por parte do interesado ou do seu representante, que será dixitalizada para a súa incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, ao expediente.
5. Todas as notificacións que se practiquen en papel deberán ser postas a disposición do interesado na sede electrónica da Entidade local, para que poida acceder ao contido das mesmas de forma voluntaria.

Artigo 22. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa.

1. Cando non fose posible practicar a notificación nos termos establecidos nos artigos anteriores, a notificación farase mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

A estes efectos, poderanse publicar anuncios individuais ou de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cando o Concello de Narón reciba anuncios de notificación en taboleiro remitidos por outras Administracións públicas, dita publicación limitarase ao taboleiro físico ou electrónico accesible nas dependencias do Concello de Narón.

CAPÍTULO III. O ARQUIVO ELECTRÓNICO

Artigo 23. Arquivo electrónico de documentos.

1. A constancia de documentos e actuacións en todo arquivo electrónico deberase realizar de forma que se facilite o cumprimento das obrigacións de transparencia, debendo permitir ofrecer información puntual, áxil e actualizada á cidadanía.

2. Todos os documentos utilizados nas actuacións administrativas almacenaranse por medios electrónicos, salvo cando iso non sexa posible e así se acredite de forma xustificada.

Almacenaranse no seu soporte orixinal os documentos en soporte físico que non sexa posible incorporar ao expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, nos termos legalmente previstos.

3. En todo caso, o Concello de Narón poderá dispor o arquivo dos documentos electrónicos que precise e considere adecuado para a súa mellor constancia e xestión, de acordo co que dispoña o Documento de política de xestión documental e arquivo electrónico referido no art. 96 da presente Ordenanza.

4. Sen prexuízo do establecido no apartado anterior, o Concello de Narón deberá dispor, en todo caso, dun arquivo electrónico único cos documentos electrónicos correspondentes a procedementos finalizados, nos termos establecidos na normativa reguladora aplicable.

Artigo 24. Formatos e soportes para a conservación.

1. Os documentos electrónicos que conteñan actos administrativos que afecten a dereitos ou intereses dos particulares deberán conservarse en soportes desta natureza, xa sexa no mesmo formato a partir do que se orixinou o documento ou noutro calquera que asegure a identidade e integridade da información necesaria para reproducilo.

2. Os documentos electrónicos correspondentes a procedementos finalizados deberán conservarse nun formato que permita garantir a autenticidade, integridade e conservación do documento, así como a súa consulta con independencia do tempo transcorrido desde a súa emisión, podendo para iso procederse ao cambio do seu formato orixinal ao formato de conservación, mediante a produción da correspondente copia electrónica auténtica.

3. Non obstante o establecido nos apartados anteriores, os documentos electrónicos deberanse conservar preferentemente no seu formato orixinal, incluíndo a súa firma electrónica e metadatos, mentres persista o seu valor probatorio.

4. O Concello de Narón arbitrará os procedementos necesarios para o traslado dos datos a outros

formatos e soportes que garantan o acceso desde diferentes aplicacións, cando resulte necesario.

Artigo 25. Garantías e medidas de seguridade dos arquivos electrónicos.

1. Os medios ou soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridade, de acordo co previsto no Esquema Nacional de Seguridade, que garantan a integridade, autenticidade, confidencialidade, calidade, protección e conservación dos documentos almacenados.
2. En particular, todos os arquivos electrónicos asegurarán a identificación dos usuarios e o control de accesos, o cumprimento das garantías previstas na lexislación de protección de datos, así como a recuperación e conservación a longo prazo dos documentos electrónicos producidos polas Administracións públicas que así o requiran, de acordo coas especificacións sobre o ciclo de vida dos servizos e sistemas utilizados.
3. A política de xestión de documentos establecerá, de forma coordinada coa política de seguridade da Entidade local definida no seu Documento de política de xestión documental e arquivo electrónico, as medidas de seguridade aplicables aos diferentes arquivos electrónicos..

Artigo 26. Suxeición á normativa reguladora da xestión dos arquivos.

1. O establecemento de arquivos electrónicos, e en especial, do arquivo electrónico único de documentos electrónicos correspondentes a procedementos finalizados, resultará compatible cos diversos sistemas e redes de arquivos nos termos previstos na lexislación vixente, e respectará a repartición de responsabilidades sobre a custodia ou traspaso correspondente.
2. Así mesmo, o arquivo electrónico único resultará compatible coa continuidade do arquivo histórico, de acordo coa normativa estatal e autonómica correspondente.
3. A eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acordo ao disposto na normativa aplicable.

Artigo 27. Acceso aos arquivos electrónicos.

1. O acceso da cidadanía aos arquivos electrónicos rexerá polo establecido na Ordenanza de transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello de Narón e subsidiariamente na lexislación de transparencia, estatal e autonómica.
2. O acceso das restantes Administracións públicas aos documentos e arquivos electrónicos regulados na presente Ordenanza cando o solicitante exercite o seu dereito a non achegar documentos xa achegados anteriormente ó Concello de Narón, realizarase con plena suxeición aos límites previstos na lexislación reguladora do dereito de acceso á información pública, e sempre que a documentación non fose eliminada conforme ao previsto na normativa reguladora.

TÍTULO III. A SEDE ELECTRÓNICA

Artigo 28. Sede electrónica.

1. A sede electrónica é a dirección electrónica, dispoñible para a cidadanía a través de redes de

telecomunicacións, cuxa titularidade corresponde ó Concello de Narón ou, no seu caso, a un ente dependente da mesma.

A sede electrónica será única para todos os órganos deste Concello, podendo incluír na mesma, ás súas entidades e organismos públicos, así como as sociedades locais de capital integramente público e as mixtas del/ela dependentes.

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

Artigo 29. Creación da sede electrónica.

1. A sede electrónica crearase mediante resolución ou acordo do órgano competente, que deberá publicarse no Boletín Oficial correspondente, co seguinte contido mínimo:

- a) Ámbito de aplicación da sede, que será como mínimo o Concello de Narón, podendo incluír, así mesmo, aos seus entes, organismos e sociedades dependentes.
- b) Identificación da dirección electrónica de referencia da sede.
- c) Identificación do seu titular, así como do órgano ou órganos encargados da xestión e administración da sede electrónica e dos servizos postos a disposición dos cidadáns na mesma.
- d) Identificación das canles de acceso aos servizos dispoñibles na sede, con expresión, no seu caso, dos teléfonos e oficinas a través dos cales tamén pode accederse aos mesmos.
- e) Medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.
- f) Calquera outra circunstancia que se considere conveniente para a correcta identificación da sede e a súa fiabilidade.

2. Poderanse crear unha ou varias sedes electrónicas derivadas –ou sub sedes- da sede electrónica principal. As sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde a dirección electrónica da sede principal, sen prexuízo de que sexa posible o acceso electrónico directo.

As sedes electrónicas derivadas deberán cumprir os mesmos requisitos que as sedes electrónicas principais, salvo no relativo á publicación da resolución ou acordo pola que se crea, que se realizará a través da sede da que dependan.

3. Tamén se poderán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con outras Administracións públicas, debéndose publicar neste caso, no Boletín Oficial correspondente en atención ao ámbito territorial dos asinantes. Os convenios de colaboración poderán así mesmo determinar a incorporación a unha sede preexistente.

4. A sede electrónica do Concello de Narón foi creada por resolución da Alcaldía do Concello de Narón de 11 de xaneiro de 2013 e publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 15 de data 22 de xaneiro de 2013.

Artigo 30. Características das sedes electrónicas.

1. Realizaranse a través da sede electrónica todas as actuacións, procedementos e servizos que requiran a autenticación da Entidade local, doutras Administracións públicas ou da cidadanía por medios electrónicos. Así mesmo, poderanse realizar aquelas actuacións, procedementos e servizos que así se decida polo órgano competente por razóns de eficacia e calidade na prestación de servizos, incluíndo aqueles servizos prestados por contratistas e concesionarios, nos termos establecidos nos correspondentes documentos contractuais.

2. Garántese a integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida

accederse a través da mesma.

3. A publicación nas sedes electrónicas de informacións, servizos e transaccións respectará os principios de accesibilidade e uso de acordo coas normas establecidas respecto diso, estándares abertos e, no seu caso, aqueles outros que sexan de uso xeneralizado polos cidadáns.

4. A sede electrónica disporá de sistemas que permitan o establecemento de comunicacións seguras sempre que sexan precisas.

5. As sedes electrónicas utilizarán, para identificarse e garantir unha comunicación segura coas mesmas, certificados recoñecidos ou cualificados de autenticación de sitio web ou medio equivalente.

6. Os servizos na sede electrónica estarán operativos as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que a sede electrónica ou algúns dos seus servizos poidan non estar operativos deberá anunciarse aos usuarios e usuarias coa máxima antelación que sexa posible, indicando os medios de consulta alternativos que estean dispoñibles.

7. A sede electrónica do Concello de Narón réxese pola data e hora oficiais en España.

Artigo 31. Condicións de identificación das sedes electrónicas e seguridade das súas comunicacións.

1. As direccións electrónicas Concello de Narón e dos organismos públicos vinculados ou dependentes do mesmo que teñan a condición de sedes electrónicas deberán facelo constar de forma visible e inequívoca.

2. A sede electrónica terá accesible o seu instrumento de creación, directamente ou mediante ligazón á súa publicación no Boletín Oficial correspondente.

3. Os sistemas de información que soporten as sedes electrónicas deberán garantir a confidencialidade, dispoñibilidade e integridade das informacións que manexan, de conformidade co Esquema Nacional de Interoperabilidade e o Esquema Nacional de Seguridade.

Artigo 32. Contido da sede electrónica.

1. Toda sede electrónica disporá do seguinte contido mínimo:

- a) Identificación da sede, especificando a dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación do órgano ou órganos titulares e dos responsables da súa xestión e administración.
- c) Resolución ou acordo de creación da sede e, no seu caso, das sub-sedes derivadas.
- d) Ámbito subxectivo da sede e, no seu caso, das sub-sedes derivadas.
- e) Relación dos servizos dispoñibles na sede electrónica.
- f) Información necesaria para a correcta utilización da sede incluíndo o mapa da sede electrónica ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles, así como a relacionada con propiedade intelectual.
- g) Servizos de asesoramento electrónico e telefónico ao usuario para a correcta utilización da sede.
- h) Sistema de verificación dos certificados da sede, que estará accesible de forma directa e gratuíta.
- i) Relación de sistemas de firma electrónica que sexan admitidos ou utilizados na sede.
- j) Información relacionada coa protección de datos de carácter persoal, incluíndo unha

ligazón coa sede electrónica da Axencia Española de Protección de Datos.

k) Listaxe actualizada dos códigos de identificación vixentes de órganos, centros ou unidades administrativas da Entidade local e os seus entes dependentes.

l) Relación actualizada de oficinas nas que se prestará asistencia para a presentación electrónica de documentos, con directorio xeográfico que permita ao interesado identificar a oficina de asistencia en materia de rexistros máis próxima ao seu domicilio.

m) Indicación da data e hora oficial.

2. A sede electrónica terá a disposición da cidadanía:

a) Punto de Acceso Xeral electrónico do Concello de Narón e as súas entidades e organismos vinculados ou dependentes.

b) Relación dos medios presenciais, telefónicos e electrónicos que os cidadáns poden utilizar no exercicio do seu dereito a comunicarse co Concello de Narón.

c) Ligazón para a formulación de suxestións e queixas ante os órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Resolución, acordo ou disposición de creación do rexistro electrónico xeneral.

f) Relación actualizada de trámites que poden iniciarse no rexistro electrónico xeneral.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de prazos no rexistro electrónicos.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de prazos.

i) Taboleiro de anuncios ou edictos electrónico (Taboleiro Edictal) da Entidade local e os seus entes dependentes, indicando o carácter substitutivo ou complementario da publicación electrónica.

j) Acceso á publicación de boletíns e diarios oficiais.

k) Servizo de notificacións electrónicas.

l) Sistemas de identificación e firma dos interesados.

m) Relación dos selos electrónicos dos órganos ou organismos públicos incluídos na sede electrónica, especificando as características dos certificados electrónicos e os provedores que os expiden, así como as medidas para a súa verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados pola Entidade local e os seus entes dependentes, permitindo a comprobación da autenticidade e integridade dos documentos así xerados ou autenticados.

o) Servizo de apoderamento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.

p) Rexistro electrónico de apoderamentos.

q) Rexistro de funcionarios habilitados para a asistencia aos interesados no uso de medios electrónicos e para a expedición de copias auténticas.

r) Portal de transparencia da Entidade local e os seus entes dependentes ou, na súa falta, información obxecto de publicidade activa, de conformidade coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e normativa de desenvolvemento.

s) Carta de servizos electrónicos, no seu caso.

t) Outros contidos, informacións ou servizos que legal ou regulamentariamente sexan esixibles.

u) Outros contidos, informacións ou servizos que se engadan polo órgano titular responsable da sede.

3. Non será necesario recoller nas sub-sedes a información e os servizos a que se refiren os apartados anteriores cando xa figuren na sede da que aquelas derivan.

Artigo 33. Regras especiais de responsabilidade.

1. A creación da sede electrónica levará a responsabilidade do titular respecto da integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida accederse a través da mesma. O titular da sede electrónica que conteña unha ligazón ou vínculo a outra cuxa responsabilidade corresponda a distinto órgano ou Administración pública non será responsable da integridade, veracidade nin actualización desta última.

A sede establecerá os medios necesarios para que a cidadanía coñeza se a información ou servizo ao que accede corresponde á propia sede ou a un punto de acceso que non ten o carácter de sede ou a un terceiro.

2. Os órganos ou organismos públicos titulares das sedes electrónicas, responderán, en todo caso, polos seus contidos propios e solidariamente polos contidos comúns.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA DOS INTERESADOS

Artigo 34. Regras xerais relativas á identificación electrónica.

1. Os interesados poderán identificarse electrónicamente ante o Concello de Narón empregando calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade de forma suficiente en atención ao nivel de seguridade esixido para a actuación de que se trate, nos termos establecidos pola lexislación aplicable e, en particular, o Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

2. A estes efectos, serán admitidos os sistemas de identificación electrónica aceptados pola Administración Xeral do Estado, de acordo co disposto no artigo 9.3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, nas mesmas condicións previstas no parágrafo anterior.

3. O uso de calquera sistema de identificación electrónica deberá ser gratuíto para a Entidade local, e cumprir as normas de interoperabilidade nacionais e da Unión Europea.

4. O Concello de Narón poderá expedir e xestionar o seu propio sistema de claves concertadas, mediante Decreto de Alcaldía/Presidencia, na que se regularán os termos e condicións para o seu uso, debendo dar cumprimento, en función do nivel de seguridade que garanta, ao establecido no Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade e no Regulamento de Execución (UE) 2015/1502 da Comisión, de 8 de setembro de 2015, sobre a fixación de especificacións e procedementos técnicos mínimos para os niveis de seguridade de medios de identificación electrónica con arranxo ao disposto no artigo 8, apartado 3, do Regulamento (UE) nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior.

5. O Concello de Narón deberá dar publicidade na súa sede electrónica aos sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artigo 35. Regras xerais relativas á firma ou selo electrónico.

1. Cando resulte legalmente esixible, os interesados poderán asinar electrónicamente empregando calquera medio de identificación electrónica, así como calquera medio previsto na lexislación de servizos de confianza, sempre que o mesmo permita acreditar electrónicamente a autenticidade da súa vontade e consentimento de forma suficiente en atención ao nivel de seguridade esixido para a actuación de que se trate, nos termos establecidos pola lexislación aplicable e, en particular, o Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

2. O uso de calquera sistema de confianza deberá ser gratuíto para a Entidade local, e cumprir as normas de interoperabilidade nacionais e da Unión Europea.

3. Cando, en aplicación das normas contidas no Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, a Entidade local deba esixir ao interesado o uso dunha firma ou selo electrónico avanzado, unha firma ou selo electrónico avanzado baseado en certificado cualificado, ou dunha firma ou selo electrónico cualificado, non se poderá empregar un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. Neste caso, de tratarse dunha actuación transfronteriza, admitirase aos interesados establecidos nos restantes Estados membro da Unión Europea o uso dun sistema de firma ou selo electrónico avanzado, de firma ou selo electrónico avanzado baseado en certificado cualificado, ou de firma ou selo electrónico cualificado, exclusivamente nos formatos definidos na Decisión de Execución (UE) 2015/1506 da Comisión, de 8 de setembro de 2015, pola que se establecen as especificacións relativas aos formatos das firmas electrónicas avanzadas e os selos avanzados que deben recoñecer os organismos do sector público de conformidade cos artigos 27, apartado 5, e 37, apartado 5, do Regulamento (UE) nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior.

Os formatos anteriormente indicados tamén poderán ser empregados, en todo caso, polos interesados establecidos en España.

5. A Entidade local non esixirá, en ningún caso, o uso dun sistema de firma ou selo electrónico cun nivel de garantía superior á firma ou selo electrónico cualificado.

6. Cando se empregue un sistema de identificación, para asinar, que non permita acreditar a integridade e inalterabilidade do documento, a Entidade local deberá establecer, na súa política de identificación e firma electrónica, os mecanismos técnicos que garantan estes aspectos.

7. O Concello de Narón dará publicidade na súa sede electrónica aos sistemas de firma electrónica admitidos para cada un das actuacións.

Artigo 36. Sistemas de identificación e firma electrónica das persoas físicas.

1. As persoas físicas poderán empregar, para identificarse e asinar electrónicamente, o sistema de claves concertadas Cl@ve, da Administración Xeral do Estado, no seu tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente e cl@ve firma.

O uso destes sistemas de identificación e firma rexerese polo que dispoña o órgano titular da súa expedición e xestión, así como pola política de identificación e firma electrónica da Entidade local.

2. As persoas físicas tamén poderán empregar sistemas de identificación e de firma electrónica avanzada baseados en certificado electrónico cualificado, ou de firma electrónica cualificada, de acordo co previsto no Regulamento (UE) nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, de 23 de xullo de 2014, relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior e pola que se derroga a Directiva 1999/93/CE, expedidos por fomedores cualificados.

3. O Concello de Narón admitirá, adicionalmente, os sistemas baseados en certificados electrónicos cualificados expedidos a persoas físicas representantes de persoas xurídicas ou entidades sen personalidade xurídica, cando os mesmos sexan conformes co establecido no Anexo II da Política de firma electrónica e certificados da Administración Xeral do Estado, aprobada de acordo co establecido no artigo 18 do Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica.

Neste caso, a representación quedará plenamente acreditada, para os efectos legais oportunos.

4. O Concello de Narón poderá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para o seu uso, en relacións presenciais, polas persoas físicas.

Os devanditos mecanismos deberán garantir, en todo caso, a confidencialidade dos datos de representación da firma, así como a non reutilización dos mesmos por parte da Entidade local ou de terceiras persoas, e a integridade e inalterabilidade dos datos asinados.

Artigo 37. Sistemas de identificación e firma electrónica das persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica.

1. As persoas xurídicas e as entidades sen personalidade xurídica poderán empregar sistemas de identificación e de selo electrónico avanzado baseados en certificado electrónico cualificado, ou de selo electrónico cualificado, de acordo co previsto no Regulamento (UE) nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, de 23 de xullo de 2014, relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior e pola que se derroga a Directiva 1999/93/CE, expedidos por fomedores cualificados.

2. A admisión do selo electrónico suxeitase ás seguintes condicións:

- a) O uso do selo electrónico implica que a actuación se atribuirá directamente á persoa xurídica ou entidade sen personalidade xurídica, sen que deba acreditarse a representación.
- b) O selo electrónico non se poderá suxeitar a límites, dentro do conxunto de trámites para os que sexa admitido.
- c) O uso do selo electrónico será alternativo ao uso do sistema de firma electrónica da persoa física representante, podendo empregarse ambos os sistemas, de forma indistinta, a elección do interesado.

2. O uso do selo electrónico só poderá ser admitido naquelas actuacións onde sexa suficiente a garantía da corrección da orixe dos datos e da integridade dos datos.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA DA ENTIDAD LOCAL

Artigo 38. Sistemas de identificación e firma electrónica automatizada da Entidade local.

1. O Concello de Narón poderase identificar e asinar electrónicamente de forma automatizada empregando sistemas de selo electrónico avanzado baseados en certificado electrónico cualificado, ou de selo electrónico cualificado, de acordo co previsto no Regulamento (UE) nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, de 23 de xullo de 2014, relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior e pola que se derroga a Directiva 1999/93/CE, expedidos por provedores cualificados, en atención ao nivel de seguridade esixido para a actuación de que se trate, nos termos establecidos pola lexislación aplicable e, en particular, o Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

2. Os certificados cualificados de selo electrónico desta Entidade local deberán ser expedidos preferentemente aos órganos da mesma, para o exercicio por estes das súas competencias legalmente establecidas, sen prexuízo da posibilidade de que a Entidade local tamén dispoña dun certificado cualificado de selo electrónico ao seu nome.

Os certificados cualificados de selo electrónico expedidos a órganos administrativos incluírán, en todo caso, os datos de identificación persoal dos titulares dos devanditos órganos, con excepción do número do Documento Nacional de Identidade ou equivalente, que non será obrigatorio.

3. O Concello deberá dar publicidade, na súa sede electrónica, aos certificados cualificados de selo electrónico de que dispoña en cada momento.

4. O Concello tamén poderá empregar, para asinar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente aos órganos da Entidade local, para o exercicio por estes das súas competencias legalmente establecidas, sen prexuízo da posibilidade de que a Entidade local tamén dispoña dun sistema de código seguro de verificación ao seu nome.

O sistema de código seguro de verificación xeral da Entidade local poderase empregar para garantir a autenticidade das copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, o código seguro de verificación deberá ofrecer as garantías técnicas suficientes en atención ao nivel de seguridade esixido para a actuación de que se trate, nos termos establecidos pola lexislación aplicable e, en particular, o Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

5. Para ser válido, o código seguro de verificación será creado previamente por Decreto da Alcaldía ou do órgano en quen delegue, debendo ofrecer as seguintes garantías mínimas:

a) O carácter único e aleatorio de cada código xerado para cada documento, así como a súa vinculación co seu emisor.

b) Unha seguridade criptográfica equivalente a un sistema de selo electrónico avanzado baseado en certificado cualificado.

c) O acceso ao documento autenticado mediante o código, a través da sede electrónica – e, no seu caso, arquivo electrónico que o conteña – durante todo o prazo en que devandito documento deba producir efectos legais. Devandito acceso será inmediato e gratuíto para as persoas.

O instrumento de creación do código seguro de verificación deberá ser publicado no Boletín Oficial da Provincia.

6. Entenderase identificada a Entidade local respecto da información que se publique como propia no seu portal de internet ou outro punto de acceso, sempre que o mesmo teña a consideración

legal de sede electrónica.

A publicación de información fóra da sede electrónica requirirá a autenticación da mesma por parte da Entidade local empregando calquera dos sistemas de identificación e firma previstos neste Capítulo.

Artigo 39. Sistemas de identificación e firma electrónica do persoal ao servizo do Concello de Narón.

1. As persoas titulares ou membros dos órganos do Concello de Narón, así como o persoal ao seu servizo, poderán empregar sistemas de identificación e de firma electrónica avanzada baseados en certificado electrónico cualificado, ou de firma electrónica cualificada, de acordo co previsto no Regulamento (UE) nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, de 23 de xullo de 2014, relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior e pola que se derroga a Directiva 1999/93/CE, expedidos por provedores cualificados, en atención ao nivel de seguridade esixido para a actuación de que se trate, nos termos establecidos pola lexislación aplicable e, en particular, o Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

2. Estes certificados deberán ser facilitados pola Entidade local ás persoas ao seu servizo, sen prexuízo da posibilidade de autorizar, no Documento de política de identificación e firma electrónica, o uso voluntario de certificados cualificados estritamente persoais dos que dispoñan ditas persoas.

Os certificados poderán incluír informacións adicionais para a identificación do órgano, unidade ou cargo ou posto de traballo da persoa, de forma proporcionada e respectando os límites establecidos pola lexislación de transparencia e protección de datos persoais.

3. Poderanse facilitar certificados cualificados de firma electrónica con pseudónimo naqueles casos en que resulten aplicables límites á identificación das persoas asinantes de documentos, derivados da lexislación vixente. O pseudónimo instrumentarase mediante o emprego de número de identificación profesional ou equivalente.

Os órganos xudiciais e outros órganos e persoas lexitimadas poderán solicitar que se lles revele a identidade dos asinantes con certificado cualificado con pseudónimo, nos casos previstos no artigo 11.2 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

4. O Concello poderá expedir e xestionar o seu propio sistema de claves concertadas para os seus empregados públicos, mediante Decreto de Alcaldía, na que se regularán os termos e condicións para o seu uso, debendo dar cumprimento, en función do nivel de seguridade que garanta, ao establecido no Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade e no Regulamento de Execución (UE) 2015/1502 da Comisión, de 8 de setembro de 2015, sobre a fixación de especificacións e procedementos técnicos mínimos para os niveis de seguridade de medios de identificación electrónica con arranxo ao disposto no artigo 8, apartado 3, do Regulamento (UE) nº 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello, relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior.

Así mesmo, a Entidade local poderá adherirse a sistemas de identificación e firma baseados en claves concertadas ofrecidos por outras Administracións públicas, sempre que o seu nivel de seguridade resulte suficiente.

5. O Concello de Narón poderá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para o seu

uso, en relacións presenciais, polas persoas ao seu servizo.

Os devanditos mecanismos deberán garantir, en todo caso, a confidencialidade dos datos de representación da firma, así como a non reutilización dos mesmos por parte da Entidade local ou de terceiros, e a integridade e inalterabilidade dos datos asinados.

Artigo 40. Normas comúns aos artigos anteriores.

1. Os certificados cualificados de selo e de firma electrónica de que se dote a Entidade local serán conformes ao Anexo II da Política de firma electrónica e certificados da Administración Xeral do Estado, aprobada de acordo co establecido no artigo 18 do Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica, e o artigo 24 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 Concello de Narón fomentará a adopción de sistemas de firma ou selo electrónico baseados en certificados coa xestión centralizada dos dispositivos e datos de creación de firma ou selo.

3. Co fin de favorecer a interoperabilidade e posibilitar a verificación automática da firma electrónica dos documentos electrónicos autenticados con sistemas que non se basean en certificados cualificados, o/o Concello/Deputación poderá sobrepor o seu propio selo electrónico avanzado baseado en certificado electrónico cualificado neses documentos, para posteriormente remitilos ou polos a disposición doutros órganos, organismos públicos, entidades de Dereito Público ou Administracións públicas.

TÍTULO V. A DIFUSIÓN E ACCESO DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I. LA PUBLICIDAD ACTIVA

Artigo 41. Alcance das obrigacións de publicidade activa.

1. As obrigacións de publicidade activa do Concello de Narón deberán exercerse por vía electrónica, preferentemente a través da súa sede electrónica, como canle que garante a integridade, veracidade e actualización da información publicada.

2. En consonancia coa implantación definitiva da administración electrónica o Concello de Narón facilitará a máxima difusión, publicidade e transparencia da información que conste nos seus arquivos e das actuacións administrativas, de conformidade co resto do ordenamento xurídico, e coas boas prácticas recoñecidas.

3. O Concello publicará por iniciativa propia aquela información que, en atención ás súas peculiares características, potencie a transparencia, permita unha maior rendición de contas e favoreza o exercicio dos dereitos da cidadanía, así como aquela que ofrezca maior utilidade para o conxunto da sociedade e para o impulso e desenvolvemento da actividade económica.

Artigo 42. Relacións entre o procedemento administrativo electrónico e a transparencia.

1. A implantación do procedemento administrativo electrónico deberá garantir a xeración de información en formato dispoñible para a súa publicidade, a súa accesibilidade e, en particular, a súa reutilización para a achega de valor público. A tal fin elaborárase unha estratexia de política de xestión documental definida nun Documento que aprobará a Alcaldía conforme ao previsto no artigo 96.2 da presente Ordenanza, e que garanta a eficiencia do modelo de xestión en todo o ciclo de vida do documento electrónico.

En particular, dita estratexia deberá:

a) Establecer os sistemas e mecanismos que garantan o maior grao de automatismo no enrocado de información ao portal de transparencia, procurando a máxima actualización da mesma.

b) Evitar a introdución de novos trámites e maior complexidade na tramitación administrativa como consecuencia do cumprimento das obrigacións legais en materia de transparencia.

c) Indicar na publicación a unidade responsable da información e a data da última actualización.

d) Integrar os sistemas de atención ao cidadán co resto da organización e cos sistemas de información municipais.

2. A aplicación do principio de simplificación procedemental deberá servir para facilitar o acceso á información relativa á publicidade activa nos termos anteriormente referidos.

Artigo 43. Calidade e accesibilidade da información.

1. A información administrativa e de interese xeral estará dispoñible na sede electrónica as 24 horas do día os 365 días do ano, con calidade, garantindo a comprensión do seu contido, seguindo criterios e estándares europeos e internacionais. A publicidade da información garantirá o uso de sistemas sinxelos que permitan obter información de interese cidadán, de maneira rápida e segura e comprensible.

2. A información que se inclúa nas sedes electrónicas ou en calquera outro tipo de formato deberá ser veraz, de fácil acceso, non discriminatoria, clara, sinxela e concisa, así como articularse a través de mensaxes e linguaxes entendibles pola cidadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, debuxos e calquera outro medio de composición da páxina ou do soporte documental que poida axudar a comprender mellor á cidadanía o alcance da información proporcionada.

3. As representacións gráficas da publicidade activa serán o medio de publicidade activa preferente naquelas materias ou datos de notable complexidade. Esta preferencia será de aplicación, en particular, en relación coa información de carácter económico-financeiro, así como en toda aquela que teña por obxecto o uso de recursos públicos, a priorización de políticas públicas, a satisfacción cidadá polos servizos públicos ou calquera outra que poida mostrarse estatisticamente ou a través de porcentaxes.

4. O Concello de Narón porá a disposición dos cidadáns e cidadás con discapacidade ou algún tipo de diversidade funcional, dentro dos recursos tecnolóxicos e económicos dispoñibles, os medios necesarios para acceder á información da sede electrónica.

5. Garantírase un uso non sexista de todo tipo de linguaxe nos documentos e soportes que a Entidade local produza directamente ou a través de terceiras persoas ou entidades.

Artigo 44. A utilización de canles non electrónicas.

1. A dispoñibilidade da información en formato electrónico por parte da cidadanía non debe substituír, en ningún caso, a atención personalizada que presta o Concello de Narón de forma presencial nas súas dependencias ou a través doutras canles como o telefónico.

2. Para garantir o principio de accesibilidade universal, o Concello de Narón deberá así mesmo difundir a información por outros medios, ao obxecto de que poida ser coñecida por aquel segmento da poboación que non teña acceso a medios electrónicos, e especialmente por aqueles colectivos ou persoas que non dispoñan de recursos, medios ou coñecementos para navegar por Internet. A todas estas persoas e colectivos, dentro dos recursos tecnolóxicos e económicos dispoñibles, procuraralles os medios de publicidade activa ou lles proporcionará as ferramentas para que poidan acceder á mesma información e exercer os mesmos dereitos que calquera persoa ou colectivo.

Artigo 45. Límites á publicidade activa.

1. Os límites legais ao exercicio do dereito de acceso á información e a resolución dos conflitos en materia de protección de datos, nos termos establecidos na normativa vixente, resultarán de aplicación ás obrigacións legais de publicidade activa e demais información que sexa obxecto de difusión a través de medios electrónicos polo Concello de Narón.

2. Para garantir o principio de igualdade e a máxima transparencia na difusión da información, o Concello aprobará os criterios de ponderación no procedemento de resolución dos eventuais conflitos que puidesen producirse, sen prexuízo do valor informativo dos ditames dos órganos de control.

Artigo 46. Apertura de datos.

1. O Concello de Narón fomentará a reutilización da información pública, conforme á lexislación básica en materia de reutilización da información do sector público, co obxectivo de que a cidadanía poida facer uso dos datos de libre disposición que obren en poder daquel/aquela .

2. No marco de desenvolvemento da administración electrónica, o Concello de Narón adoptará as medidas necesarias para unha efectiva apertura dos datos públicos que obren no seu poder de forma reutilizable, con pleno respecto ás restricións de privacidade, seguridade ou propiedade. Enténdese por apertura de datos a posta a disposición de datos en formato dixital, accesible vía web, estandarizado e aberto, seguindo unha estrutura clara e explícita que permita a súa comprensión e reutilización, tanto pola cidadanía como por axentes computacionais.

Artigo 47. Participación cidadá na publicidade activa.

Na sede electrónica do Concello de Narón habilitarase un espazo para que a cidadanía realice propostas e suxestións tanto ao redor da información demandada como ao redor da información posta á súa disposición e aos formatos, programas ou linguaxes informáticas empregados.

Este espazo poderá tamén habilitar a participación no desenvolvemento das aplicacións informáticas referentes á apertura e reutilización de datos.

CAPÍTULO II. O DEREITO DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1ª. RÉXIME XURÍDICO

Artigo 48. Principio xeral favorable ao acceso á información pública.

Con carácter xeral, favorecerase o acceso á información pública. No caso de que concorra algún límite ao acceso ou algunha causa de inadmisión da solicitude de acceso, motivarase a contestación ou resolución, expoñendo cuantos fundamentos xustifiquen a desestimación total ou parcial ou a inadmisión e, no seu caso, o prazo durante o que persista a imposibilidade de acceso e publicación.

Artigo 49. Réxime xurídico aplicable.

1. O dereito de acceso á información pública rexerase polo disposto na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e polas normas regulamentarias que a desenvolvan e teña carácter básico, na Lei autonómica de desenvolvemento se resulta de aplicación ás Entidades locais e na presente Ordenanza.

2. Non se aplicará este réxime cando exista unha regulación especial do dereito de acceso ou cando o solicitante queira acceder aos documentos que obran nun procedemento en curso no que ostente a condición de interesado. Neste caso, o acceso rexerase pola normativa reguladora do procedemento administrativo correspondente, de conformidade co establecido na disposición adicional primeira da Lei 19/2013, de 9 de decembro.

Se se trata dun expediente finalizado, en virtude do principio de acceso permanente, quen teña a súa custodia deberá garantir o acceso directo ao expediente, de acordo co que dispoñan as normas reguladoras do procedemento de que se trate, previa acreditación da condición de interesado e sen prexuízo do dereito a obtención de copia dos documentos que obren no citado expediente.

Artigo 50. Titularidade do dereito.

Son titulares do dereito de acceso á información pública establecido no artigo 13,d) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, quen conforme ao establecido no seu artigo 3 teñan capacidade de obrar ante as Administracións públicas.

Este dereito exercerase sen que sexa esixible condición algunha de nacionalidade, veciñanza ou similar e con independencia da formación, recursos, circunstancias persoais ou condición ou situación social, iso sen prexuízo dos requisitos que en cada caso establezan as Leis.

Artigo 51. Información pública.

1. Considérase información pública, para os efectos deste Capítulo, os contidos ou documentos, calquera que sexa o seu formato ou soporte, que obren en poder dalgún dos suxeitos enumerados no apartado seguinte, que fosen elaborados ou adquiridos no exercicio das súas funcións, sen importar a data en que se xerou a información.

2. Os suxeitos aos que se refire o apartado anterior son os seguintes:

- a) O Concello de Narón.
- b) Os organismos autónomos, as entidades públicas empresariais e as entidades de dereito público con personalidade xurídica propia, vinculadas ou dependentes del.
- c) As sociedades mercantís en cuxo capital social a participación, directa ou indirecta, das entidades referidas nas dúas letras anteriores sexa superior ao 50 por 100.
- d) As fundacións e asociacións vinculadas ou dependentes do Concello.

Todos eles están obrigados polo disposto no presente Capítulo.

Artigo 52. Protección dos datos persoais.

1. Os suxeitos obrigados ao cumprimento do establecido neste Capítulo promoverán a maior difusión e acceso posibles á información pública, sen menoscabo algún do dereito á protección dos datos persoais.

2. No exercicio do dereito de acceso á información pública, serán de aplicación os límites derivados da protección de datos de carácter persoal regulados no artigo 15 da Lei 19/2013, de 9 de decembro. Cando a información contivese datos especialmente protexidos, a publicidade se levará a cabo previa disociación.

3. Na resolución das solicitudes de acceso á información pública, só poderase facilitar información que conteña datos especialmente protexidos previo cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 15.1 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.

Se a información contén datos meramente identificativos relacionados coa organización, funcionamento ou actividade pública do órgano, concederase con carácter xeral o acceso, salvo que no caso concreto prevaleza a protección de datos persoais ou outros dereitos constitucionalmente protexidos.

Se a información non contén datos especialmente protexidos, poderase conceder o acceso, previa ponderación do interese público na divulgación da información e o dereito á protección de datos dos afectados, aplicando para iso, entre outros, os criterios establecidos no artigo 15.3 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, e calquera outro que adopten conxuntamente o Consello de Transparencia e Bo Goberno e a Axencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, se se pretendese facilitar información que contivese datos persoais, deberá levar a cabo previamente o trámite de alegacións previsto no artigo 19.3 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.

4. No caso de que se facilite a información de forma disociada, de modo que se impida a identificación das persoas afectadas, non será de aplicación o disposto nos apartados 2 e 3.

5. Con carácter xeral nas resolucións de acceso informarase de forma expresa ao solicitante que a normativa de protección de datos persoais será de aplicación ao tratamento posterior dos datos obtidos a través do exercicio do dereito de acceso.

6. Os órganos competentes no ámbito desta Ordenanza poderán dirixir consultas ao Delegado de protección de datos do Concello de Narón sobre a aplicación do disposto neste artigo.

7. No non previsto no presente artigo será de aplicación o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos

e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Artigo 53. Outros límites.

1. Serán aplicables no exercicio do dereito de acceso á información pública, os límites establecidos no artigo 14 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, e aqueles outros que veñan establecidos na lexislación sectorial que resulte de aplicación.

2. A interpretación destes límites non será extensiva, acorde cos criterios establecidos polo Consello de Transparencia e Bo Goberno ou o órgano competente equivalente na Comunidade Autónoma, e favorecerá a maior difusión e acceso posibles á información pública local sen menoscabo para os devanditos límites. En todo caso, os límites previstos aplicaranse de forma motivada e proporcionada, atendendo ao interese que se salvagarda co límite e o interese público na divulgación.

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMENTO

Subsección 1ª. Competencia para resolver

Artigo 54. Órganos competentes.

1. O Concello de Narón identificará e dará publicidade suficiente á información relativa aos órganos competentes para resolver as solicitudes de acceso á información pública, promovéndose a máxima especialización e evitando a dispersión competencial en garantía do principio de eficacia e unha maior protección deste dereito.

En todo caso, corresponderá aos órganos competentes do Concello a resolución das solicitudes de información que estea en posesión dos organismos ou entidades enumerados nas letras b) a d) do artigo 51.2 desta Ordenanza ou dos adxudicatarios dalgún contrato suscrito polos suxeitos obrigados por este Capítulo.

2. Os órganos que reciban as solicitudes de acceso inhibiranse de tramitalas cando, aínda tratándose de información pública que posúan, fose elaborada ou xerada na súa integridade ou parte principal por outro. En tal caso, remitirán a solicitude ao órgano que se estimen competente e notificarán tal circunstancia ao solicitante.

De igual forma procederán os organismos e entidades ás que se refire o parágrafo segundo do apartado anterior en relación ás solicitudes de información que reciban.

Subsección 2ª. Procedemento para o acceso sen previa identificación do solicitante

Artigo 55. Tramitación e resolución.

1. Os suxeitos obrigados polo presente Capítulo poderán establecer unha vía de acceso á

información pública que non esixa a verificación da identidade do solicitante, a través da que só poderá facilitárselle aquela información que xa se ache publicada ou aqueloutra na que concorran as seguintes circunstancias:

- a) Non resulte aplicable algún límite dos enumerados no artigo 14 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.
- b) Non afecte á protección de datos persoais nos termos do disposto no artigo 15 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.
- c) Non sexa aplicable ningunha causa de inadmisión.

No caso de que fose aplicable algún dos límites dos parágrafos a) e b), algunha causa de inadmisión ou algún réxime xurídico específico de acceso, o órgano competente para resolver as solicitudes deberá denegar o acceso, comunicándoo ao solicitante para que, se o estima oportuno, inicie o procedemento regulado nos artigos 52 e seguintes desta Ordenanza.

2. Para poder garantir, no seu caso, a subministración da información ou a indicación do lugar en que esta se acha publicada, o solicitante deberá facilitar unha dirección de correo electrónico.

3. Cando a información solicitada estea en posesión de persoas físicas ou xurídicas que presten servizos públicos, exerzan potestades administrativas ou sexan adxudicatarios dalgún contrato do sector público suscrito polos suxeitos obrigados por este Capítulo, o órgano competente para resolver requiriralles dita información. No requirimento expresará o prazo para a remisión da información, que non excederá de 15 días naturais.

O incumprimento do devandito prazo poderá dar lugar á imposición das multas coercitivas sempre que unha Lei autoríceo.

4. A resposta á solicitude de información por esta vía deberá emitirse no prazo dun mes desde a data en que fose asignada a súa tramitación ao órgano competente para resolver.

Se a información fornecida non publicada previamente, fóra relevante e a súa divulgación resultase de interese xeral, publicarase no Portal de Transparencia, comunicándose ao solicitante a localización precisa da información

5. O réxime de impugnacións recollido no artigo 24 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, non será aplicable ao acceso que se conceda ou denegue segundo o disposto neste artigo.

6. A utilización previa desta vía de acceso, non impedirá a presentación dunha solicitude de acceso ao amparo do disposto no artigo 56 desta Ordenanza, no caso de que o solicitante considere insuficiente ou inadecuada a resposta dada polo órgano competente ou queira obter unha resolución administrativa co contido e garantías previstas na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Subsección 2ª. Procedemento para o acceso con previa identificación do solicitante

Artigo 56. Solicitude.

1. Os órganos competentes para resolver as solicitudes de acceso á información pública non requirirán aos solicitantes máis datos sobre a súa identidade que os imprescindibles para poder resolver e notificar aquelas.

O persoal ao servizo das entidades suxeitas á presente Ordenanza estará obrigado a asistir e informar as persoas que o requiran sobre a forma e o lugar en que poden presentar as súas

solicitudes, especialmente a aquelas con algunha discapacidade ou outras circunstancias persoais que dificulten o acceso á información.

2. A solicitude de acceso poderase presentar por calquera dos medios establecidos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, que permita ter constancia dos datos a que fai referencia o artigo 17.2 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.

Na presentación de solicitudes de acceso á información pública esixiranse os menores requisitos posibles para a acreditación da identidade do solicitante por medios electrónicos, na medida que a Lei 39/2015, de 1 de outubro e as normas ditadas no seu desenvolvemento permítano.

Para facilitar a solicitude, aprobarase un modelo normalizado que será posto a disposición da cidadanía.

3. Non será necesario motivar a solicitude de acceso á información pública. No entanto, o interese ou motivación expresada polo interesado poderá ser tida en conta para ponderar, no seu caso, o interese público na divulgación da información e os dereitos dos afectados cuxos datos aparezan na información solicitada, de acordo co establecido no artigo 15 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.

4. A presentación da solicitude non estará suxeita a prazo.

5. Dentro do cinco días seguintes á recepción da solicitude, o órgano competente para resolver comunicará ao solicitante o prazo máximo establecido para ditar a resolución e notificala, así como do efecto que poida producir o silencio administrativo, nos termos previstos na normativa sobre procedemento administrativo.

Artigo 57. Inadmisión.

1. O órgano competente para resolver poderá inadmitir a trámite a solicitude de acceso, mediante resolución motivada, se concorre algunha das causas enumeradas no artigo 18 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, partindo dun principio xeral favorable a facilitar o máximo acceso á información e seguindo os criterios adoptados polo Consello de Transparencia e Bo Goberno e o órgano equivalente que corresponda da Comunidade autónoma, no seu caso.

2. A estes efectos, as causas de inadmisión aplicaranse de acordo cos seguintes criterios:

a) Se a información está en fase de elaboración ou publicación, informárase ao solicitante do prazo no que, previsiblemente, atoparase dispoñible e o órgano a quen corresponde elaborala ou publicala.

b) Por reelaboración non se entenderá aquela acción que supoña un tratamento informático de uso corrente.

c) Os informes preceptivos e aquel outros documentos que sen selo servisen, directa ou indirectamente, de motivación a resolucións non poderán ser considerados como información de carácter auxiliar ou de apoio.

Artigo 58. Tramitación.

1. A tramitación do procedemento realizarase por medios electrónicos.

2. Cando a información solicitada estea en posesión de persoas físicas ou xurídicas que presten servizos públicos, exerzan potestades administrativas ou sexan adxudicatarios dalgún contrato do

sector público suscrito polos suxeitos obrigados por este Capítulo, o órgano competente para resolver requiriralles dita información. No requirimento expresará o prazo para a remisión da información, que non excederá de 15 días naturais. O incumprimento do devandito prazo poderá dar lugar á imposición das multas coercitivas sempre que unha Lei autoríceo.

3. Os trámites de subsanación da solicitude de información, cando esta non fose identificada suficientemente, e de audiencia aos titulares de dereitos e intereses debidamente identificados, que poidan resultar afectados, suspenderán o prazo para ditar resolución, nos termos establecidos no artigo 19 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.

4. Da suspensión prevista no apartado anterior e o seu levantamento informarase ao solicitante para que poida ter coñecemento do cómputo do prazo para ditar resolución.

Artigo 59. Resolución e notificación.

1. A resolución e a súa notificación efectuarase no prazo máximo dun mes desde a entrada da solicitude no rexistro da Entidade local, podéndose ampliar este prazo por outro mes previa notificación ao solicitante, por razón do volume ou a complexidade da información solicitada. Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se ditou e notificado resolución expresa entenderase que a solicitude foi desestimada.

A notificación remitirase ao solicitante e aos terceiros interesados que interviñesen no procedemento, e nela informarase dos recursos e reclamacións que procedan contra a resolución.

2. Se o órgano competente para resolver considera que a información é relevante e a súa divulgación resulta de interese xeral, ordenará a súa publicación no Portal de Transparencia, previa disociación dos datos persoais, podendo servir esta publicación como modalidade de formalización do acceso. Neste suposto, a notificación da resolución indicará a localización precisa da información.

3. A resolución que se dite en aplicación do artigo 14 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, farase pública, previa disociación dos datos de carácter persoal e unha vez notificouse aos interesados.

A denegación do acceso por aplicación do artigo citado, poderá condicionarse ao transcurso dun prazo determinado cando a causa de denegación estea vinculada a un interese que afecte exclusivamente á Entidade local competente.

Neste caso, na resolución desestimatoria informarase ao solicitante do devandito prazo e da posibilidade que lle agarraches de formular nova solicitude unha vez que aquel transcorre.

Artigo 60. Materialización do acceso.

1. O acceso á información formalizarase de acordo co disposto no artigo 22 da Lei 19/2013, de 9 de decembro. Efectuarase preferentemente por vía electrónica, salvo cando non sexa posible ou o solicitante, que non resulte obrigado a relacionarse por medios electrónicos coa Administración, sinalase expresamente outro medio.

2. Nos casos de solicitudes de acceso directo ás fontes de información, arquivos ou expedientes a resolución outorgará o acceso sometido ás condicións necesarias para garantir que non se interfira no desenvolvemento do servizo.

Nestes mesmos casos a resolución poderá ser denegatoria do acceso cando as condicións de seguridade do lugar e de custodia e preservación dos documentos ou dos soportes orixinais da información non o permitan.

SECCIÓN 3ª. RÉXIME DE IMPUGNACIÓNS

Artigo 61. Medios legais de impugnación.

Fronte a toda resolución expresa ou presunta que poña fin a un procedemento en materia de acceso a información pública poderá interperse unha reclamación ante o Consello de Transparencia e Bo Goberno ou órgano autonómico equivalente, con carácter potestativo e previo á súa impugnación en vía contencioso-administrativa, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 19/2013, de 9 de decembro.

Artigo 62. Queixas e reclamacións.

Calquera persoa poderá utilizar o sistema de queixas e suxestións para manifestar a súa desconformidade coa tramitación ou resolución dunha solicitude de acceso á información pública. A utilización desta vía non interromperá o cómputo dos prazos para a interposición dos medios legais de impugnación.

CAPÍTULO III. A REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 63. Obxectivos da reutilización.

A reutilización da información xerada nas súas funcións polo Concello de Narón, así como polo resto das entidades vinculadas ou dependentes incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza constata o exercicio da transparencia colaborativa por parte do sector público e ten como obxectivo fundamental a creación de valor público na sociedade.

2. As entidades e organismos incluídos no ámbito de aplicación da presente Ordenanza realizarán os esforzos necesarios para federar o seu catálogo de información pública reutilizable xunto cos catálogos do resto de entidades do sector público, de forma agregada en plataformas comúns, como <http://datos.gob.es>, co único obxectivo de colaborar na construción dun único catálogo de información pública reutilizable, facilitar a actividade do sector reutilizador da sociedade e incrementar así o valor social, innovador e económico xerado pola transparencia colaborativa do sector público.

Artigo 64. Réxime aplicable á reutilización de documentos suxeitos a dereitos de propiedade intelectual e dereitos exclusivos.

1. A reutilización da información regulada nesta Ordenanza non se aplica aos documentos sometidos a dereitos de propiedade intelectual ou industrial especialmente por parte de terceiros.

Para os efectos desta Ordenanza enténdese por dereitos de propiedade intelectual os dereitos de autor e dereitos afíns, incluídas as formas de protección específicas.

2. A presente Ordenanza tampouco afecta á existencia de dereitos de propiedade intelectual dos

entes incluídos no seu ámbito de aplicación.

3. As entidades incluídas no ámbito de aplicación da presente Ordenanza exercerán, en todo caso, os seus dereitos de propiedade intelectual de maneira que facilite a reutilización.

Artigo 65. Criterios xerais.

1. Poderase reutilizar a información pública á que se refiren os artigos anteriores dentro dos límites establecidos pola normativa vixente en materia de reutilización da información do sector público.

2. Con carácter xeral, toda a información publicada ou posta a disposición da cidadanía será reutilizable e accesible, sen necesidade de autorización previa e de forma gratuíta, salvo que nela fágase constar expresamente o contrario.

3. En particular, a reutilización da información que teña a consideración de publicidade activa tanto nesta Ordenanza como na Lei 19/2013, de 9 de decembro, seguirá sempre a modalidade de reutilización sen suxeición a solicitude previa e/ou condicións específicas e ofrecerase en formatos electrónicos lexibles por máquinas e en formato aberto que permitan a súa redistribución, reutilización e aproveitamento nos termos previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como na Norma Técnica de Interoperabilidade sobre reutilización de recursos da información, aprobada por Resolución de 19 de febreiro de 2013, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas ou norma que a substitúa.

4. A reutilización de documentos que conteñan datos de carácter persoal rexerese polo disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

En ningún caso, poderá ser obxecto de reutilización, a información en que a ponderación á que se refiren os artigos 5.3 e 15 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, arroxese como resultado a prevalencia do dereito fundamental á protección de datos de carácter persoal, a menos que se produza a disociación dos datos á que se refire o artigo 15.4 da citada Lei.

Artigo 66. Condicións de reutilización.

1. A reutilización da información está sometida ás seguintes condicións:

- a) Que o contido da información, incluíndo os seus metadatos, non sexa alterado.
- b) Que non se desnaturalice o sentido da información.
- c) Que se cite a fonte.
- d) Que se mencione a data da última actualización.
- e) Cando a información conteña datos de carácter persoal, a finalidade ou finalidades concretas para as que é posible a reutilización futura dos datos.
- f) Cando a información, aínda sendo facilitada de forma disociada, contivese elementos suficientes que puidesen permitir a identificación dos interesados no proceso de reutilización, a prohibición de reverter o procedemento de disociación mediante a adición de novos datos obtidos doutras fontes.

2. A publicación ou posta a disposición de información pública leva a cesión gratuíta e non exclusiva por parte da entidade que orixinariamente publica a información dos dereitos de

propiedade intelectual que resulten necesarios para desenvolver a actividade de reutilización, con carácter universal e polo prazo máximo permitido pola Lei.

3. Na mesma sección da páxina web ou sede electrónica na que se publique información, publicaranse as condicións xerais para a reutilización.

Artigo 67. Tarifas.

1. O Concello de Narón, previa aprobación da correspondente ordenanza fiscal, poderá esixir tarifas sobre a reutilización da información que xere, sen que o importe das mesmas poida exceder, no seu conxunto, dos custos marxinais en que se incorra para a súa reprodución, posta a disposición e difusión.

2. As entidades e organismos vinculados ou dependentes do Concello de Narón incluídos no ámbito de aplicación desta Ordenanza, poderán esixir tarifas sobre a reutilización da información que xere, limitándose as mesmas aos custos marxinais en que se incorra para a súa reprodución, posta a disposición e difusión.

Dita limitación non se aplicará a:

a) As entidades e organismos aos que se esixa xerar ingresos para cubrir unha parte substancial dos seus custos relativos á realización das súas misións de servizo público.

b) As bibliotecas, os museos e os arquivos.

Esa limitación tampouco será de aplicación á reutilización de documentos para os cales se esixa ás devanditas entidades e organismos que xeren ingresos suficientes para cubrir unha parte substancial dos custos de recollida, produción, reprodución e difusión de tales documentos. Os tipos de documentos aos que non se aplica a limitación fixaranse de antemán e publicaranse por medios electrónicos sempre que sexa posible e apropiado.

Nos casos nos que, conforme ao establecido anteriormente, a limitación non sexa aplicable, o prezo pola reutilización fixarase de acordo co establecido nos apartados 3 e 4 do artigo 7 da Lei 37/2007, de 16 de novembro, de reutilización da información do sector público.

3. Poderanse aplicar tarifas diferenciadas segundo trátase de reutilización con fins comerciais ou non comerciais.

4. Publicaranse por medios electrónicos, sempre que sexa posible e apropiado, as tarifas fixadas para a reutilización de documentos que estean en poder as entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza, así como as condicións aplicables e o importe real dos mesmos, incluída a base de cálculo utilizada.

5. No resto dos casos nos que se aplique unha tarifa, as entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza indicarán por adiantado os factores que se terán en conta para o cálculo da mesma. Cando se solicite, ditas entidades tamén indicarán como se calcularon esa tarifa en relación coa solicitude de reutilización concreta.

Artigo 68. Prohibición de dereitos exclusivos.

1. Con carácter xeral, quedan prohibidos os acordos exclusivos en materia de reutilización da información. A reutilización de documentos estará aberta a todos os axentes potenciais do mercado, mesmo no caso de que un ou máis dos axentes exploten xa produtos con valor engadido baseados nestes documentos. Os contratos

ou acordos doutro tipo entre os organismos do sector público que conserven os documentos e os terceiros non outorgarán dereitos exclusivos.

2. Non obstante, cando sexa necesario un dereito exclusivo para a prestación dun servizo de interese público, a entidade incluída no ámbito de aplicación desta Ordenanza revisará periodicamente e como máximo cada tres anos, a validez do motivo que xustificou a concesión do dereito exclusivo.

3. Excepcionalmente, cando exista un acordo exclusivo relacionado coa dixitalización dos recursos culturais, o período de exclusividade non será superior, por regra xeral, a dez anos. No caso de que o sexa, a súa duración revisárase durante o undécimo ano e, se procede, cada sete anos a partir de entón. Tales acordos deben ser tamén transparentes e poranse en coñecemento do público.

4. Cando exista un acordo exclusivo no sentido establecido no parágrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente á Administración ou organismo do sector público en cuestión, como parte dos devanditos acordos, unha copia dos recursos culturais dixitalizados da mesma calidade e características técnicas do orixinal, tales como formato, resolución, gama de cores, etc., cos seus metadatos e requisitos técnicos de dixitalización establecidos na normas nacionais e internacionais pertinentes. Esa copia estará dispoñible para a súa reutilización unha vez finalizado o período de exclusividade.

Artigo 69. Modalidades de reutilización da información.

1. O Concello de Narón clasificará a reutilización de toda a información que obra no seu poder e que sexa publicada de acordo con algunha das seguintes modalidades de reutilización:

- a) Reutilización de documentos postos a disposición do público sen suxeición a condicións.
- b) Reutilización de documentos postos a disposición do público con suxeición a condicións establecidas en licenzas-tipo.
- c) Reutilización de documentos previa solicitude, conforme ao procedemento previsto no artigo 70 desta Ordenanza, podendo incorporar nestas supostos condicións establecidas nunha licenza.
- d) Acordos exclusivos conforme aos supostos previstos no artigo 68 desta Ordenanza.

2. As condicións incorporadas nas licenzas haberán de respectar os seguintes criterios:

- a) Deberán ser claras, xustas e transparentes.
- b) Non deberán restrinxir as posibilidades de reutilización nin limitar a competencia.
- c) Non deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

3. En todo caso, utilizaranse o mínimo número posible de modos de uso limitados para regular os distintos supostos de reutilización suxeitos a condicións específicas e estes sempre estarán dispoñibles en formato dixital, aberto e procesable electrónicamente. Estes modos de uso limitados poderán ser elaborados pola propia entidade, aínda que serán preferidas as de uso libre e gratuíto que gocen de ampla aceptación nacional e internacional ou aquelas que fosen acordadas con ou por outras Administracións públicas. Os modos de uso limitados serán publicados na web municipal.

4. O Concello de Narón poderá modificar o contido das condicións específicas e modos de uso limitado xa existentes, así como aplicar condicións específicas e modos de uso limitado a conxuntos de datos ou documentos que previamente non as tivesen. Estas modificacións

publicaranse na páxina web e obrigarán aos reutilizadores a partir da publicación ou posta a disposición da primeira actualización dos datos ou documentos que se realice despois de que a modificación fose publicada ou, en calquera caso, transcorridos seis meses desde a devandita data.

5. O Concello de Narón creará sistemas de xestión documental que permitan á cidadanía unha adecuada recuperación da información, dispoñibles en liña e que enlacen cos sistemas de xestión postos a disposición da cidadanía por outras Administracións públicas. Así mesmo, facilitarán ferramentas informáticas que permitan a procura dos documentos dispoñibles para a súa reutilización, cos metadatos pertinentes de conformidade co establecido nas normas técnicas de interoperabilidade, accesibles, sempre que sexa posible e apropiado, en liña e en formato lexible por máquina.

6. A utilización dos conxuntos de datos realizarase por parte dos usuarios ou axentes da reutilización baixo a súa responsabilidade e risco, correspondéndolles en exclusiva a eles responder fronte a terceiros por danos que puidesen derivarse dela.

7. O Concello de Narón non será responsable do uso que da súa información fagan os axentes reutilizadores nin tampouco dos danos, perdas económicas ou prexuízos económicos, materiais ou sobre datos que, de forma directa ou indirecta, produza ou poida producir o uso da información reutilizada.

8. A posta a disposición dun documento polo Concello para a súa posterior reutilización non supón renuncia ao dereito á súa explotación, nin é impedimento para a modificación dos datos que no mesmo consten como consecuencia do exercicio das súas funcións ou competencias.

Quen reutilicen a información, non poderán indicar, de ningún modo, que aquela, como titular da información reutilizada, participa, patrocina ou apoia a reutilización que leven a cabo.

Artigo 70. Procedemento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. O procedemento de tramitación será o regulado nos apartados do artigo 10 da Lei 37/2007, de 17 de novembro, que teñan carácter de normativa básica e, no seu caso, na normativa autonómica.

2. O órgano competente resolverá as solicitudes de reutilización no prazo máximo dun mes desde a recepción da solicitude. Cando polo volume e a complexidade da información solicitada resulte imposible cumprir o citado prazo, poderase ampliar outro quince días. Neste caso, deberá informarse ao solicitante da ampliación do prazo, así como das razóns que o xustifican.

3. No caso de que se solicite simultaneamente o acceso á información e a reutilización da devandita información, tramitarase conxuntamente polo procedemento establecido nos artigos 56 e seguintes desta Ordenanza aplicándose, en canto ao prazo para resolver o previsto no artigo 59.1 da mesma.

4. Se no prazo máximo previsto para resolver e notificar non se ditou resolución expresa, o solicitante poderá entender desestimada a súa solicitude.

5. A Plataforma que soporte a tramitación electrónica debe incorporar todos os compoñentes tecnolóxicos para xestionar electrónicamente todos os procesos de xestión administrativa necesarios para a instauración do expediente electrónico e a súa posterior publicación e reutilización.

SECCIÓN 2ª. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN REUTILIZABLE

Artigo 71. Publicación de información reutilizable.

1. A publicación activa de información reutilizable incluíra o seu contido, natureza, estrutura, formato, frecuencia de actualización, modalidade de reutilización, así como as condicións aplicables e, no seu caso, a tarifa ou exacción á que estea suxeita a reutilización.

2. O Concello de Narón facilitará os seus documentos en calquera formato electrónico ou lingua en que existan previamente e, sempre que sexa posible e apropiado, lexible por máquina e conxuntamente cos seus metadatos. Tanto o formato como os metadatos, na medida do posible, deben cumprir normas formais abertas. Concretamente, utilizáense estándares clasificados nas súas correspondente categorías con tipoloxía de abertos, na súa versión mínima aceptada e seguindo o establecido no anexo da Norma Técnica de Interoperabilidade de Catalogo de Estándares, aprobada por Resolución de 3 de outubro de 2012, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas.

3. Os sistemas de procura de información e documentación publicada permitirá a indicación de procura de información reutilizable.

Artigo 72. Xestión de Seguridade.

O Concello de Narón rexistrará todas as actuacións realizadas polos usuarios da reutilización, sen límite de datas e cumprindo co establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais e no Esquema Nacional de Seguridade.

CAPÍTULO IV. O TABOLEIRO EDICTOS ELECTRÓNICO (TABOLEIRO EDICTAL)

Artigo 73.- Obxecto.

1. No Taboleiro Edictal inseríranse os anuncios e edictos do Concello de Narón e os seus organismos e entidades vinculadas ou dependentes, así como doutras Administracións públicas ou entidades que, en virtude de norma xurídica ou resolución xudicial, deban ser obxecto de publicación no taboleiro de edictos municipal.

2. O Taboleiro Edictal estará integrado na sede electrónica municipal. A publicación a través do mesmo terá a consideración de oficial e auténtica, substituindo para todos os efectos á publicación no taboleiro de edictos físico, sen prexuízo da súa permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cando a norma do procedemento garde silencio sobre a publicación no taboleiro de edictos, non será necesaria dita publicación, salvo que por razóns de interese público debidamente motivadas, xustifíquese a mesma.

4. Por Instrución da Alcaldía, ou órgano en quen delegue, determináranse as características dos anuncios a publicar, así como os demais aspectos de carácter formal en canto ás

responsabilidades administrativas.

Artigo 74- Órganos competentes.

A Secretaría Xeral terá a competencia para ordenar a inserción e remitir os textos para a súa publicación no Taboleiro Edictal.

Artigo 75. Funcionamento do Taboleiro.

1. O Taboleiro Edictal será único para a Entidade local e as súas entidades e organismos vinculados ou dependentes, terá formato dixital e axustarase ás determinacións legais de aplicación.

2. As regras de organización e funcionamento do Taboleiro Edictal deberán garantir en todo momento:

a) A inserción dos anuncios e edictos en termos de dispoñibilidade, autenticidade e integridade do seu contido.

b) As condicións de accesibilidade necesarias para a súa consulta polas persoas con diversidade funcional e a súa permanente adaptación á evolución tecnolóxica.

c) A constancia de evidencias electrónicas que permitan a fehacencia da data e hora de publicación e do prazo da exposición no taboleiro.

3. O acceso ao Taboleiro Edictal a través da sede electrónica será gratuíta e non esixirá identificación de ningún tipo.

O Taboleiro Edictal poderase consultar por Internet e tamén nas Oficinas de Atención ao Cidadán e nos puntos de acceso electrónico da Entidade local e das súas entidades e organismos vinculados ou dependentes.

4. A publicación no Taboleiro Edictal deberá respectar os principios de accesibilidade e facilidade de uso, de acordo coas normas de aplicación, e utilizará estándares de uso xeneralizado para a cidadanía, en particular, as condicións esixidas para a súa consulta polas persoas con diversidade funcional, conforme ao establecido na normativa sobre condicións básicas para o acceso das persoas con discapacidade ás tecnoloxías, produtos e servizos relacionados coa sociedade da información e medios de comunicación social.

5. O Taboleiro Edictal disporá dos sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a dispoñibilidade do seu contido, nos termos previstos no artigo 17.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. En especial, para os efectos do cómputo dos prazos que corresponda, establecerase o mecanismo que garanta a constatación da data de publicación dos edictos.

6. O Taboleiro Edictal estará dispoñible as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que poida non estar operativo, deberase informar diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta que estean dispoñibles.

Artigo 76. Forma e prazo de remisión.

1. Os edictos remitiranse coa correspondente resolución do órgano lexitimado para ordenar a súa inserción no Taboleiro Edictal.

2. O texto do edicto e a resolución remitiranse, en formato "pdf", por correo electrónico á unidade

xestora que resulte competente, achegando a ficha de solicitude de publicación, conforme ao modelo que se aprobará na Instrución correspondente ou a través do procedemento establecido no xestor de expedientes.

3. Revisada a ficha de solicitude polas unidades xestoras, se esta non é correcta, devolverase ao órgano remitente para o seu subsanación. Se é correcta, procederase á publicación dos textos íntegros tal e como fosen enviados polo órgano remitente.

4. O órgano que efectúe a orde de inserción garantirá a identidade entre o texto que lle remitan os diferentes órganos ou centros directivos e o contido do texto enviado ás unidades xestoras responsables da súa publicación, así como da adecuación ao procedemento establecido.

5. A corrección dos erros existentes nos edictos publicados realizarase a petición de quen solicitase esta e polo mesmo procedemento previsto para a publicación.

6. Os edictos deberán ser remitidos cunha antelación mínima de dous días hábiles á data prevista para a súa publicación. Entenderase que este prazo se refire á recepción de edictos correctamente enviados.

7. Finalizado a exposición pública, o órgano competente para exercer a función de fe pública enviará, a quen solicitase a publicación, dilixencia acreditativa do prazo de exposición na que figurarán os datos do edicto e as datas de exposición do mesmo.

Artigo 77. Cómputo de prazos.

1. Os anuncios ou edictos manteranse publicados no Taboleiro Edictal durante o prazo que se especifique no acto ou expediente concreto, e a efectos do seu cómputo, a data de publicación será a que conste na representación visual da firma electrónica do documento.

2. Para iso, a sincronización da data e hora realizarase mediante un sistema de selado de tempo e en todo caso conforme ao disposto no Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade ou norma que resulte de aplicación.

3. No non previsto no presente artigo aplicaranse as normas sobre cómputo de prazos establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Artigo 78. Efectos.

1. A publicación no Taboleiro Edictal dos actos administrativos ditados por esta Entidade local no ámbito das súas competencias, fornecerá os efectos que se determinen na normativa vixente.

2. Transcorridos os prazos de publicación, entenderase que a notificación foi practicada, dando por cumprido o trámite correspondente e continuando o procedemento.

3. No non previsto no presente artigo aplicaranse as normas sobre notificacións e publicacións establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Artigo 79. Taboleiro Edictal Único.

Os anuncios de notificación desta Entidade local, do mesmo xeito que o do resto das Administracións públicas, publícanse no Taboleiro Edictal Único (TEU) do BOE, polo menos cando os interesados no procedemento de que se trate sexan descoñecidos, ignórese o lugar ou o medio da notificación, ou ben tentada esta, non se puido practicar.

Artigo 80. Protección de datos.

A publicación de edictos no Taboleiro Edictal que conteñan datos de carácter persoal, farase con estrita suxeición ao disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais e as súas disposicións de desenvolvemento, a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e no resto da normativa que nesta materia resulte de aplicación.

TÍTULO V. O REXISTRO ELECTRÓNICO

Artigo 81. Creación do Rexistro Electrónico Xeneral.

1. Mediante a presente Ordenanza créase e regula o funcionamento do Rexistro Electrónico Xeneral do Concello de Narón. O acceso ao rexistro electrónico xeneral realizarase a través da súa sede electrónica (<https://sedeelectronica.naron.es>) e será necesario identificarse previamente mediante algúns dos medios aceptados por esta Entidade local e referidos no Título IV “Identificación e firma electrónica” da presente Ordenanza.

2. O órgano ou unidade responsable da xestión do Rexistro Electrónico Xeneral é a Secretaría Xeral.

3. Os rexistros electrónicos pertencentes a entidades e organismos vinculados ou dependentes do Concello estarán interconectados e serán interoperables co rexistro electrónico xeneral da mesma, debendo cumprir en todo caso o Esquema Nacional de Interoperabilidade.

4. Tanto o Rexistro Electrónico Xeneral do Concello como os rexistros electrónicos de cada unha das entidades e organismo cumprirán coas garantías e medidas de seguridade previstas na lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal, debendo cumprir en todo caso o Esquema Nacional de Seguridade.

Artigo 82. Funcionamento do Rexistro Electrónico Xeneral.

1. No Rexistro Electrónico Xeneral farase o correspondente asinto de todo documento que sexa presentado ou que se reciba en calquera órgano administrativo, organismo público ou entidade vinculado ou dependente do Concello de Narón. Tamén se poderán anotar no mesmo, a saída dos documentos oficiais dirixidos a outros órganos das Administracións públicas, dos seus organismos ou entidades vinculadas ou particulares.

O Rexistro funcionará como un portal que facilitará o acceso aos rexistros electrónicos de cada organismo e indicará a data e hora oficial, que será a mesma que figure na sede electrónica, así como a relación dos días declarados como inhábiles para a Entidade local e os seus organismos públicos vinculados ou dependentes.

Neste Rexistro poderanse presentar documentos todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

Na sede electrónica que dá acceso a ese Rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse mediante o citado Rexistro Electrónico Xeneral.

2. Os asentos anotarase respectando a orde temporal de recepción ou saída dos documentos, e indicarán a data do día en que se produzan. Concluído o trámite de rexistro, os documentos serán cursados sen dilación aos seus destinatarios e ás unidades administrativas correspondentes desde o rexistro en que fosen recibidas.

3. O Rexistro Electrónico Xeneral do Concello e os rexistros electrónicos das súas entidades e organismos vinculados ou dependentes garantirán a constancia, como mínimo e en cada asento que se practique, de:

- a) Un número ou identificador unívoco do asento,
- b) A natureza do asento,
- c) A data e hora da súa presentación,
- d) A identificación do interesado,
- e) O órgano administrativo remitente, se procede,
- f) A persoa ou órgano administrativo ao que se envía,
- g) e, no seu caso, referencia ao contido do documento que se rexistra.

Para iso, emitirase automaticamente un recibo consistente nunha copia autenticada do documento electrónico de que se trate, incluíndo:

- a) O contido do escrito, comunicación ou solicitude presentada mediante o asento no rexistro electrónico, sendo admisible a estes efectos a reprodución literal dos datos introducidos no formulario de presentación.
- b) A data e hora de presentación que determinará o inicio do cómputo de prazos que haxa de cumprir a Entidade local.
- c) O número ou identificador do asento no rexistro electrónico
- d) A enumeración e a denominación dos documentos que, no seu caso, acompañen e achéguese ao documento presentado, seguida da pegada electrónica de cada un deles que actuará como recibo acreditativo dos mesmos coa finalidade de garantir a integridade e o non repudio dos mesmos.
- e) Cando sexa automaticamente determinable e o asento realícese asociado a un trámite como iniciación do procedemento a solicitude do interesado, incluírase no recibo a información da unidade administrativa responsable da súa tramitación, do órgano responsable da súa resolución, do prazo máximo establecido normativamente para a resolución e notificación do procedemento e dos efectos que poida producir o silencio administrativo.

4. Os documentos que os interesados dirixan aos órganos da Entidade local poderán presentarse:

- a) No rexistro electrónico do/do Concello/Deputación ou Organismo ao que se dirixan, así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera Administración pública.
- b) Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente establézase.
- c) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- d) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
- e) En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

Os rexistros electrónicos do Concello e as súas entidades e organismos vinculados ou dependentes, deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión, así como a transmisión telemática dos asentos rexistrados e dos documentos que se presenten en calquera dos rexistros, de acordo ao recolleito no Esquema Nacional de Interoperabilidade e demais normativa aplicable.

5. Os documentos en papel presentados de maneira presencial ante o Concello, deberán ser dixitalizados, de acordo co previsto nos artigos 16.5 e 27 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, e demais normativa aplicable, pola oficina de asistencia en materia de rexistros na que fosen

presentados para a súa incorporación ao expediente administrativo electrónico, devolvéndose os orixinais ao interesado, sen prexuízo daqueles supostos en que a norma determine a custodia pola Administración dos documentos presentados ou resulte obrigatoria a presentación de obxectos ou de documentos nun soporte específico non susceptibles de dixitalización.

Mediante esta Ordenanza a Entidade local establece a obrigaón de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aqueles trámites, procedementos e colectivos de persoas físicas que así se indique en cada momento na sede electrónica e que, por razón da súa capacidade económica, técnica, dedicación profesional ou outros motivos quede acreditado que teñen acceso e dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios.

6. Poderá facerse efectivo mediante transferencia dirixida á oficina pública correspondente ou mediante pasarela de pago/TPV virtual posta a disposición na propio procedemento electrónico, o pago de calquera cantidades que haxa que satisfacer no momento da presentación de documentos o Concello, sen prexuízo da posibilidade do seu abono por outros medios.

7. A sede electrónica do Concello publicará e manterá actualizada en todo momento a relación das oficinas de asistencia en materia de rexistro así como o acceso á relación de persoas da función pública habilitados para a asistencia no uso dos medios electrónicos ás persoas físicas interesadas

8. Non se terán por presentados no rexistro aqueles documentos e información cuxo réxime especial estableza outra forma de presentación.

9. Poderanse rexeitar documentos electrónicos que presenten as seguintes circunstancias:

a) Que conteñan código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar á integridade da seguridade do sistema

b) No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cumprimenten os campos requiridos como obrigatorios na resolución de aprobación dos modelos normalizados, cando conteñan incongruencias, omisións ou outras causas que impidan o seu tratamento ou carezan dalgunha das características esixidas para a súa presentación.

Nos casos previstos no apartado anterior, informarase diso ao remitente do documento, con indicación dos motivos do rexeitamento así como, cando iso fose posible, dos medios de subsanación de tales deficiencias e dirección na que poida presentarse. Cando o interesado soliciteo remitirase xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias do seu rexeitamento.

Cando concorrendo as circunstancias que poden producir rexeitamento de documentos electrónicos, non se produciu o rexeitamento automático polo rexistro electrónico, o órgano administrativo competente requirirá a correspondente subsanación, advertindo que, de non ser atendido o requirimento, a presentación carecerá de validez ou eficacia.

Artigo 83. Cómputo de prazos nos rexistros.

1. O Concello de Narón publicará na súa sede electrónica de acceso ao rexistro electrónico, o calendario de días inhábiles que será o único calendario que se aplicará a efectos do cómputo de prazos nos rexistros electrónicos. A si mesmo, publicarase os días e o horario no que permanecerán abertas as oficinas de asistencia en materia de rexistros garantindo así o dereito dos interesados a ser asistidos no uso dos medios electrónicos.

2. O rexistro electrónico do Concello de Narón e as súas entidades e organismos dependentes ou vinculados rexerá a efectos de cómputo dos prazos, pola data e hora oficial da sede electrónica

de acceso, que deberá contar coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar de modo accesible e visible.

3. Para os efectos do cómputo de prazo fixado en días hábiles, e no que se refire ao cumprimento de prazos polos interesados, a presentación nun día inhábil entenderase realizada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte salvo que unha norma permita expresamente a recepción en día inhábil. Os documentos consideraranse presentados pola orde de hora efectiva no que o foron no día inhábil. Os documentos presentados no día inhábil se reputarán anteriores, segundo o mesmo orde, aos que o fosen o primeiro día hábil posterior.

4. O inicio do cómputo dos prazos que haxa de cumprir a Entidade local e os seus organismos dependentes ou vinculados virá determinado pola data e hora de presentación no rexistro electrónico.

5. Cando unha incidencia técnica imprevista ou unha actuación planificada necesaria de mantemento técnico imposibilitase o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación que corresponda ao rexistro electrónico, a Entidade local e os seus organismos dependentes ou vinculados poderá determinar unha ampliación dos prazos non vencidos, debendo publicar na sede electrónica tanto a incidencia técnica acontecida ou aviso previo de non dispoñibilidade planificada como a ampliación concreta do prazo non vencido.

Artigo 84. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.

1. Os interesados deberán achegar ao procedemento administrativo os datos e documentos esixidos, tanto no seu inicio como na súa tramitación, así como calquera outro documento que estimen conveniente. Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

2. A sede electrónica do Concello de Narón conterá, para cada un dos procedementos administrativos, a relación simplificada e actualizada de datos e documentos que os interesados deberán achegar no momento da presentación da súa solicitude no rexistro electrónico.

3. O Concello non esixirá aos interesados a presentación de:

- a) Documentos orixinais, salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario.
- b) Documentos que fosen elaborados pola propia Entidade local ou por calquera outra Administración.
- c) Datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable.
- d) Datos ou documentos que fosen achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración nese caso o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

4. O Concello de Narón solicitará os documentos e datos necesarios para a iniciación e tramitación do procedemento administrativo a través das súas redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados polas distintas Administracións públicas. Presumirase que esta consulta é autorizada polos interesados, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a Lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos de carácter persoal.

5. Excepcionalmente, se o Concello non puidese solicitar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado a súa achega.

6. Excepcionalmente, cando o Concello solicitase ao interesado a presentación dun documento orixinal e este estivese en formato papel, o interesado deberá obter unha copia auténtica con carácter previo á súa presentación electrónica. A copia electrónica resultante reflectirá expresamente esta circunstancia. As copias auténticas poderán obterse mediante os funcionarios habilitados para o efecto nas oficinas de atención cidadá, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de rexistros, ou mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados e postos a disposición pola Entidad local.

7. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

TÍTULO VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artigo 85. Impulso da licitación electrónica

1. O procedemento para a adxudicación de contratos públicos celebrados polas entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza deberá ser preferentemente electrónico.

2. En todo caso, serán de aplicación as normas relativas aos medios de comunicación e uso de medios electrónicos, informáticos e telemáticos que se recollen nas Disposicións Adicionais 15ª e 16ª da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en diante LCSP).

3. Deberá respectarse na tramitacións destes procedementos, así mesmo, a normativa de procedemento administrativo común da Administración Públicas, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, así como protección de datos de carácter persoal.

4. Para a publicación de convocatorias, presentación de ofertas e documentación adicional relacionada con estas, así como para a publicidade obrigatoria nos termos da LCSP, será obrigatorio o uso da Plataforma de Contratación do Sector Público, onde se ubica o perfil do contratante deste Concello, sen prexuízo do uso da sede electrónica desta entidade para o envío e recepción de documentación cando non exista ao efecto un trámite específico a través da precitada Plataforma.

Artigo 86. O procedemento electrónico de licitación

1. O uso da Plataforma de Contratación do Sector Público acada calquera modalidade contractual de entre as establecidas no capítulo II do Título Preliminar da LCSP.

2. Esta Plataforma deberá estar integrada co xestor de expedientes.

3. Exceptúanse da obriga de utilización da precitada Plataforma os denominados contratos menores, definidos no art. 118 LCSP, se ben serán electrónicas as relacións coas persoas físicas e xurídicas interesadas en tales procedementos, cando así se esixa de acordo co art. 14 da Lei

39/2015, de 1 de outubro. Singularmente, será obrigatorio o uso da sede electrónica para o envío e recepción de comunicacións e notificacións no marco destes procedementos.

Artigo 87. Publicidade das licitacións

1. Todos os contratos adxudicados por este Concello, así como o resto das entidades e organismos incluídos no ámbito de aplicación desta Ordenanza, respectarán os requisitos de publicidade que se recollen no art. 63 LCSP, sen prexuízo da súa publicación nos respectivos Portais de Transparencia, facendo referencia precisa aos extremos contidos no Artigo 8.1, a) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

2. Os medios de publicidade utilizados procurarán a máxima transparencia e concorrencia nas licitacións, e asegurarán, en concordancia cos principios informadores da contratación pública, a igualdade de trato e a non discriminación entre os licitadores.

3. Será obrigatoria a publicidade das licitacións no Diario Oficial da Unión Europea cando se superen os limiares establecidos na Sección 2ª do capítulo II do Título Preliminar da LCSP.

Artigo 88. Da simplificación da licitación electrónica

1. Para todos os contratos que celebre o Concello e as súas entidades e organismos vinculados ou dependentes esixírase, para os efectos de acreditar electrónicamente o cumprimento dos requisitos previos para concorrer á licitación, unha declaración responsable actualizada do licitador que se axustará ao Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), de acordo co art. 141.1 LCSP. O anuncio de licitación facilitará o enlace para a cumprimentación deste Documento.

2. Exceptúanse da obriga de presentación do DEUC aqueles procedementos expresamente previstos na LCSP. En todo caso, os pregos reguladores da contratación indicarán a forma e contido obrigatorio da documentación relativa aos requisitos previos que deben presentar os licitadores.

3. Toda a documentación administrativa a disposición dos licitadores reunirá as características técnicas necesarias para simplificar a súa consulta, permitíndose a súa descarga nun formato reutilizable.

Artigo 89. Poxas electrónicas locais.

1. As poxas electrónicas, entendidas como o proceso electrónico repetitivo que permite a presentación de melloras nos prezos ou de novos valores relativos a determinados elementos das ofertas, poderanse utilizar para adxudicar os contratos cuxos criterios de adxudicación sexan total ou maioritariamente obxectivos, baseados en baremos numéricos recalculables automaticamente, sempre que as especificacións do contrato que deba adxudicarse poidan establecerse de maneira precisa e que as prestacións que constitúen o seu obxecto non teñan carácter intelectual.

2. As poxas electrónicas rexeranse polo establecido no art. 143 LCSP.

Artigo 90. Departamento de Contratación.

1. Para os efectos de unificar nun mesmo departamento a tramitación dos procedementos de contratación, as entidades e organismos incluídos no ámbito de aplicación desta Ordenanza poderán crear un Departamento de Contratación que terá encomendadas as funcións derivadas da citada materia, sen prexuízo das competencias que correspondan aos órganos de contratación.
2. O Departamento de Contratación deberá impulsar a utilización de medios electrónicos en todo o procedemento de contratación, así como elaborar as instrucións precisas para que desde as distintas áreas funcionais se tomen as medidas oportunas para simplificar o mesmo.
3. No Concello de Narón estas tarefas estarán encomendadas ao Servizo de Contratación, dentro da Área de Secretaría Xeral, sen prexuízo da necesaria colaboración cos restantes servizos municipais.

TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artigo 91. Órganos competentes.

1. Corresponde ao Pleno a aprobación da presente Ordenanza e as súas modificacións, así como de todos os instrumentos normativos e de planificación estratéxica en materia de administración electrónica, con excepción do previsto no artigo seguinte.
2. Os Plans estratéxicos aos que se refire o apartado anterior terán carácter plurianual, preferiblemente máis aló dunha lexislatura.
3. Corresponden ao Alcalde o resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, o impulso e dirección dos procesos de implantación do procedemento electrónico e, co apoio da Secretaría Xeral, a xestión do cambio necesaria para adaptar a organización e funcionamento da Entidade local.
5. Constituiranse, na medida do posible, equipos multidisciplinares que traballarán o deseño, a implantación e a avaliación dos Plans de Implantación da administración electrónica e demais Plans estratéxicos necesarios para o desenvolvemento da mesma. Os devanditos equipos poderán constituírse formalmente como órganos complementarios, baixo a nomenclatura de Comité de Mellora e Innovación ou outra que resulte idónea. A súa composición será mixta, correspondendo a presidencia nata do órgano á Alcaldía. A súa composición técnica será multidisciplinar.

Artigo 92. Habilitación competencial.

1. A presente Ordenanza habilita á Alcaldía para aprobar cantas disposicións de desenvolvemento sexan precisas para a súa mellor aplicación.
2. De forma concreta, correspóndelle á Alcaldía a aprobación dos documentos derivados do Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, e do Real Decreto 4/2010, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade, equivalentes ás Normas Técnicas de Interoperabilidade (NTI) da Administración Xeral do Estado, e en

particular os seguintes:

- Documento de política de seguridade da información (artigo 12 RD 311/2022).
- Documento de política de identificación e firma electrónica (artigo 18 RD 4/2010).
- Documento de política de xestión documental e arquivo electrónico (artigo 21 RD 4/2010).
- Documento de protocolos/procedementos de dixitalización.

- Documento de protocolos/procedementos do ciclo de vida de documentos e expedientes electrónicos.
- Documento de política de selado de tempo.
- Calquera outro que se estime necesario para a mellor cobertura legal do desenvolvemento do procedemento electrónico local.

3. Correspóndelle así mesmo á Alcaldía a creación dun código seguro de verificación conforme ao previsto no artigo 38.5 da presente Ordenanza, así como, no seu caso, a fixación dos termos e condicións de uso do sistema de claves concertadas para empregados públicos á que se refire o artigo 39.4 da presente Ordenanza.

4. Os documentos referidos nos apartados anteriores aprobaranse mediante Resolución ou Decreto de Alcaldía. Se se delegara a atribución na Xunta de Goberno Local adoptará a forma de "Acordo da Xunta de Goberno Local". O documento de política ou de protocolos, propiamente devandito, anexarase á Resolución ou Acordo.

5. En canto ao contido dos documentos recollidos no presente artigo, elaborárase por parte dos técnicos municipais, con base ás Normas Técnicas de Interoperabilidade (NTI) vixentes en cada momento, adaptadas ás características da organización da Entidade local. Opcionalmente, o borrador de cada documento poderá ser ditaminado polos órganos referidos no apartado 3 do artigo anterior.

TÍTULO IX. COMUNICACIÓNS ELECTRÓNICAS INTERNAS

CAPÍTULO I. COMUNICACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN E ACCESO Á INFORMACIÓN

Artigo 93. O dereito e o deber de comunicación por medios electrónicos.

Os membros do Concello de Narón teñen o dereito e o deber de comunicarse cos órganos do mesmo por medios electrónicos. Os grupos políticos, co apoio do persoal municipal, facilitarán aos seus membros o correcto exercicio das comunicacións electrónicas.

Artigo 94. O sistema interno de comunicacións e publicacións electrónicas.

1. Sen prexuízo das publicacións que en base aos principios de transparencia e publicidade realícese na web institucional, as comunicacións electrónicas cos membros da Corporación axustaranse ao disposto no Regulamento Orgánico do Concello de Narón publicado no Boletín oficial da Provincia de A Coruña nº 86 de 6 de maio de 2016.

2. O acceso ao devandito sistema realizarase a través dun contrasinal que se facilitará ao secretario ou persoa que indique cada un dos Grupos Políticos Municipais, ou ben mediante o

sistema de identificación electrónica que se estableza, e que permitirá acceder ao servidor onde se atopan todos os cartafolios creados para o efecto. Tal acceso quedará restrinxido á mera lectura dos indicados documentos e a súa respectiva impresión, sen que, de ningún xeito, caiba a posibilidade de alterar o seu contido.

Artigo 95. Asistencia aos membros da Corporación no uso do sistema de comunicacións electrónicas.

Os Departamentos de Secretaría e Servizos dixitais, así como o resto dos servizos municipais asistirán, na medida das súas posibilidades, aos membros da Corporación e, no seu caso, ás portavocías do Grupo Político, para o bo funcionamento do sistema de comunicacións electrónicas e para o correcto exercicio dos dereitos e obrigacións que lles recoñece o presente Título.

Artigo 96. Procedemento de acceso.

1. Para os casos nos que os membros da Corporación desexen acceder a informacións e documentos que non estean xa publicados, o procedemento de solicitude dos mesmos rexerá polo disposto na normativa en vigor de réxime local.

CAPÍTULO II. NORMAS COMÚNS

Artigo 97. Plan de Comunicación corporativo.

O Concello de Narón aprobará un Plan de Comunicación corporativo, que regulará a comunicación interna e externa, procurando o establecemento das canles adecuadas para o seu mellor funcionamento.

Artigo 98. Correo electrónico corporativo.

1. Con carácter xeral, as solicitudes, convocatorias ou comunicacións oficiais entre os distintos Grupos Políticos e Concelleiros entre si, e entre estes e os órganos do Concello ou calquera dos seus servizos ou empregados deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para iso a conta de correo institucional da que dispón cada un dos Grupos con dominio naron.es.

2. Excepcionalmente, cando non fose posible o anterior, utilizaranse os medios tradicionais, aínda que en base aos principios de economía no gasto e administrativa procurarase a redución do papel todo o que resulte posible no relativo a comunicacións, copias e fotocopias.

Artigo 99. Responsabilidades pola utilización da información.

En todo caso, a utilización de calquera información municipal á que se teña acceso por calquera medio, electrónico ou non, para finalidades diferentes das que motiven a súa entrega, publicación ou posta a disposición, dará lugar a responsabilidades, as cales se esixirán, conforme á lexislación que resulte de aplicación, en aras a salvagárdala do sistema.

Artigo 100. Comunicacóns dos empregados públicos.

Os empregados públicos do Concello de Narón están obrigados a utilizar os medios electrónicos de acordo co previsto no artigo 14.2.e) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, tanto na realización de trámites como no ámbito das comunicacóns internas ou externas que formen parte dun procedemento administrativo. No ámbito das comunicacóns de funcionamento preferiranse os medios electrónicos e aqueles que permitan a mellor constancia da información, podendo articularse medios similares aos previstos para os membros da Corporación no presente Título, todo iso de acordo, no seu caso, co Plan de Comunicacón do Concello de Narón.

Artigo 101. Normas supletorias.

No non previsto no presente Título, estarase ao previsto no Regulamento Orgánico Municipal e, supletoriamente, nos artigos 14 a 17 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades locais, salvo no que contraveña á normativa de rango legal que se dite respecto diso.

DISPOSICIONS ADICIONAIS

Primeira. Incorporación e publicidade de novos procedementos e trámites.

1. A incorporación de novos procedementos e trámites administrativos á sede electrónica, deberá realizarse segundo o protocolo que estableza a Alcaldía ou o Xunta de Goberno Local, por delegación.

2. A información e difusión actualizada dos procedementos e trámites administrativos susceptibles de tramitación e comunicacón electrónica producirase a través da sede electrónica sen prexuízo dos medios de publicidade complementarios que resulten preceptivos ou que se estimen convintes.

A utilización dos medios electrónicos na organización e funcionamento a nivel administrativo interno, así como no que respecta ao funcionamento dos órganos colexiados do/do Concello/Deputación de X rexerase polo disposto no Título IX da presente Ordenanza.

Segunda. Esquema Nacional de Seguridade.

O desenvolvemento do Esquema Nacional de Seguridade así como o das medidas previstas fronte a danos accidentais ou deliberados que poidan afectar á dispoñibilidade, integridade ou confidencialidade da información tratada ou os servizos prestados na sede electrónica, virán establecidos no Documento de política de Seguridade da información do Concello de Narón aprobado pola Alcaldía e ditado ao amparo do artigo 11 do Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

Terceira. Transparencia e datos abertos.

As cuestións relativas ao cumprimento e o desenvolvemento xurídico e técnico de a Lei 19/2013,

de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, son as que veñen establecidas na Ordenanza de transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello de Narón.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primeira. Adaptación organizativa e funcional.

O Concello de Narón, así como as súas entidades e organismos vinculados dependentes, disporán dun período transitorio para adoptar as medidas tendentes a adaptar a súa organización e funcionamento á tramitación dos seus procedementos por medios electrónicos, de acordo cos principios de economía, eficacia e eficiencia.

No prazo máximo de un mes dende a entrada en vigor desta Ordenanza o Concello habilitará unha pasarela de pago/TPV virtual para dar cumprimento ao establecido no artigo 12.4 e 82.6 da presente Ordenanza.

DISPOSICIONS FINAIS

Primeira. Regulación de novos procedementos e trámites.

A partir da entrada en vigor da presente Ordenanza, calquera regulación que se efectúe de novos procedementos e trámites administrativos, ou modificación dos existentes, deberá incluír obrigatoriamente a súa tramitación por medios electrónicos axustándose ás condicións e requisitos previstos en ela.

Segunda. Entrada en vigor.

A presente Ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e haxa transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.