

Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
VIGO

Ordenanzas e Regulamentos

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE ADMON. ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO

O Pleno desta Corporación en sesión de data 30 de xuño de 2021, prestou aprobación inicial a Ordenanza de procedemento electrónico do Concello de Vigo.

O acordo inicial foi sometido a información pública durante un prazo de trinta días hábiles mediante inserción de anuncio no Boletín Oficial da Provincia nº 136 de data 19.07.2021 e taboleiro de anuncios sen que conste durante dito prazo a presentación de alegacións.

E por isto que consonte o artigo 49 da Lei 7/85 do 2 de abril, das bases de réxime Local, o acordo provisional elévase a definitivo podendo interperse recurso contencioso administrativo ante o Tribunal superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses conforme o disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa en relación co artigo 10, a contar dende o día seguinte a súa publicación no BOP de Pontevedra.

O texto íntegro da ordenanza faise público, para o xeral coñecemento e en cumprimento do disposto o artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, das bases de réxime local

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO



ÍNDICE

Título Preliminar – Disposicións Xerais

- Artigo 1. Obxecto
- Artigo 2. Ámbito subxectivo
- Artigo 3. Ámbito obxectivo
- Artigo 4. Principios xerais
- Artigo 5. Dereitos da cidadanía
- Artigo 6. Deberes da cidadanía
- Artigo 7. Medios de acceso

Título I. A Sede Electrónica

- Artigo 8. A Sede Electrónica
- Artigo 9. A obriga de relacionarse a través de medios electrónicos
- Artigo 10. A Carpeta Cidadá
- Artigo 11. O Portal Web do Concello de Vigo
- Artigo 12. Servizo electrónico de pagamentos
- Artigo 13. A licitación electrónica

Título II. Identificación e sinatura electrónica

- Artigo 14. Identificación persoal
- Artigo 15. Sinatura electrónica
- Artigo 16. O Rexistro de Apoderamentos do Concello de Vigo
- Artigo 17. Actuación administrativa automatizada
- Artigo 18. Identificación e sinatura electrónica do persoal electo ou empregado do Concello de Vigo

Título III. O Rexistro Electrónico do Concello de Vigo 18

- Artigo 19. O Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo
- Artigo 20. Funcionamento do Rexistro Electrónico do Concello de Vigo
- Artigo 21. As Oficinas de Asistencia en Materia de Rexistro do Concello de Vigo
- Artigo 22. O Rexistro de Funcionarios Habilitados
- Artigo 23. As interaccións informais
- Artigo 24. Comunicacóns
- Artigo 25. O Taboleiro de Edictos Electrónico



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

Título IV. O procedemento administrativo

- Artigo 26. A tramitación administrativa
- Artigo 27. A notificación
- Artigo 28. Dispositivo electrónico e/ou a dirección de correo electrónico de aviso para a notificación.
- Artigo 29. Expedición e práctica electrónica da notificación
- Artigo 30. Práctica da notificación en soporte papel
- Artigo 31. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa
- Artigo 32. O Arquivo Electrónico do Concello de Vigo

Título V. Transparencia e Acceso á Información Pública a través de medios electrónicos

- Artigo 33. A publicidade activa
- Artigo 34. O acceso á información pública
- Artigo 35. O Portal de Datos Abertos
- Artigo 36. A reutilización da información

Disposicións Transitorias

- Primeira. Adaptación organizativa e funcional no Concello de Vigo e as súas entidades e organismos vinculados dependentes
- Segunda. Políticas de sinatura electrónica
- Terceira. Uso de certificados de sinatura electrónica de persoa xurídica e entidade sen personalidade xurídica

Disposición Adicional

Disposición Final



PREÁMBULO

O Concello de Vigo está involucrado nun proceso continuo de modernización administrativa tendente a impulsar e mellorar a eficiencia e eficacia da xestión municipal co fin de facilitarlle á cidadanía un acceso áxil aos servizos. A finais dos anos 90 o Concello de Vigo xa contaba cun portal web de información e a inicios dos anos 2000, antes da entrada en vigor da Lei 11/2007, de acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos, en desenvolvemento da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a Sede Electrónica do concello xa contiña numerosos servizos: trámites, impresos, rexistro electrónico, consulta de expedientes e carpeta cidadá. O Concello de Vigo realizou unha aposta temperá pola administración electrónica como o amosa o feito da creación do rexistro electrónico do Concello de Vigo por acordo da Xunta de Goberno Local do 27/01/2006, publicado, consonte co establecido na Lei 39/2015 no BOE de 19/12/2006. Esta dinámica continuou na vangarda da implantación da administración electrónica, por diante das esixencias legais aplicables, permitindo que no último ano 2019 se realizaran preto de 500.000 trámites na Sede Electrónica do Concello de Vigo.

Coa aprobación da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, aparece un novo escenario normativo tanto en materia de procedemento como de organización e funcionamento das administracións públicas, sobre a base da implantación da administración electrónica. Estas normas constitúen o marco xeral e básico, sen prexuízo doutros aspectos regulados sobre interoperabilidade e seguridade, que deben cumprir o Concello de Vigo e os organismos a el vinculados, tanto nas súas relacións coa veciñanza, como coas demais administracións públicas; marco que require do desenvolvemento concreto a través dunha norma regulamentaria local.

Deste xeito a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 2 de marzo de 2017 acordou abrir o trámite de consulta pública da Lei 39/2015, para a aprobación dunha Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo, durante un prazo de 20 días hábiles, pola conveniencia de desenvolver as citadas normas e proceder á súa adecuación. Coa ordenanza preténdese ofrecer un marco de maior seguridade xurídica nas relacións electrónicas da cidadanía e empresas co Concello de Vigo e os organismos a el vinculados, concretando determinadas previsións das leis, así como unha mellora na eficiencia e eficacia no funcionamento electrónico nos servizos públicos municipais, mediante a simplificación e redución de cargas administrativas e custes de xestión.

O 2 de abril de 2021 producíase a vixencia definitiva das previsións recollidas na Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, así como a entrada en vigor do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, de desenvolvemento regulamentario da Lei 39/2015 e da Lei 40/2015.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

Acredítase así que na elaboración da norma se seguiron os principios de mellora da calidade da regulación introducidos no Título VI da Lei 39/2015, axustando os contidos a aqueles que requiren o exercicio da potestade regulamentaria, e diferindo a outras ferramentas de carácter operativo aqueles contidos que excederían desta.

O Título Preliminar da Ordenanza, “Disposicións Xerais”, recolle os aspectos reguladores xenéricos que fixan o marco do seu desenvolvemento, como resulta do ámbito subxectivo e do ámbito obxectivo, como un medio de garantía do acceso da cidadanía aos servizos electrónicos. Así mesmo, establécense os principios que deben rexer na implantación da administración electrónica e os dereitos e deberes da cidadanía no establecemento de relacións por este canal.

O Título I, “Sede Electrónica”, ten por obxecto regular a Sede Electrónica no ámbito local, asentando a súa creación, características e contido mínimo. Así como cuestións relativas á seguridade e responsabilidade da sede, seguindo a liña do establecido nos acordos municipais de medidas de implantación das leis 39/2015 e 40/2015. Defínense as persoas obrigadas a relacionarse mediante medios electrónicos e defínese o Portal Web do Concello de Vigo. Por último esténdese á licitación electrónica e á regulación dos seus aspectos básicos no marco do cumprimento dos Esquemas Nacionais de Seguridade e Interoperabilidade, garantindo a confidencialidade das ofertas e perseguindo a súa simplificación.

O Título II, “Identificación e sinatura electrónica”, establece os sistemas admitidos para a identificación e sinatura electrónica das persoas interesadas, así como os sistemas de identificación e sinatura electrónica que poderá usar o propio Concello de Vigo: tanto o persoal electo ou empregado público como a actuación administrativa automatizada. A regulación prevista deixa aberta a posibilidade de acollerse a sistemas de identificación e sinatura proporcionados por plataformas ou administracións públicas, sempre que cumpran coa normativa que estea vixente. Esta nova realidade na que a transformación dixital provoca novos paradigmas no funcionamento de toda a organización, afecta tamén á relación institucional por medios electrónicos dos concelleiros e concelleiras e dos grupos políticos municipais. De aí que esta ordenanza, dentro do respecto co disposto nas normas orgánicas regulamentarias, pretende garantir a utilización de medios electrónicos no exercicio da súa función e establecer o procedemento para o seu uso, normalizando, no ámbito político, o modelo xa implantado no ámbito administrativo. Adicionalmente introdúcense as actuacións administrativas automatizadas como plataforma futura para a xestión desatendida de trámites e procedementos sinxelos e que permitan a súa mecanización.

O Título III, ten por finalidade a creación e regulación do funcionamento do “Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo” do Concello de Vigo e das súas entidades de dereito público dependentes. Así como o destacado papel que asomen as oficinas de asistencia en materia de rexistros no seu servizo e axuda á cidadanía, entre as que se inclúen as interaccións informais. Para dar servizo e efectividade ao anterior, constitúense o Rexistro de Funcionarios/as Habilitados e o Rexistro de Apoderamentos. Finalmente confirma o taboleiro de edictos electrónico, como unha ferramenta de publicidade que se debe adaptar ás novas dinámicas de funcionamento da administración, en clave electrónica.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

O Título IV, “O procedemento administrativo electrónico” ten por obxecto incorporar as claves na tramitación do procedemento partindo da simplificación administrativa, nas súas diferentes vertentes, como eixe sobre o que xira o funcionamento da administración pública. Especial incidencia adquiren a este respecto, os aspectos regulamentarios da notificación tanto en papel como electrónica, como unha das maiores garantías do procedemento para a cidadanía e o Arquivo Electrónico do Concello de Vigo, elemento fundamental dentro da política de xestión documental.

O Título V adícase á “Transparencia e acceso á información pública a través de medios electrónicos”, partindo do marco regulador fixado pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Estrutúrase a tal fin, en catro capítulos, como reflexo do compromiso do Concello cun funcionamento transparente. Regula as obrigas de publicidade activa, recollendo a práctica dun Portal de Transparencia, que ofrece importantes achegas por riba do marco legal básico. Continúa, co desenvolvemento do dereito de acceso á información pública, que se configura como un dereito básico para a cidadanía cara a permitir unha efectiva rendición de contas, ofrecendo as claves que faciliten unha aplicación en positivo e respectuosa cos límites legais. No relativo á reutilización da información, incorpora o Portal de Datos Abertos e o compromiso do Concello coa reutilización da información pública, no proceso de apertura de datos como unha ferramenta de creación de valor público.

Este texto dítase ao amparo da potestade regulamentaria e da autoorganización municipal, recoñecida no artigo 4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e en virtude do artigo 70.bis 3 da citada norma e do artigo 6.1.a) da Lei 5/1997, do 22 de xullo de Administración local de Galicia e en aplicación da normativa estatal básica en materia de administración electrónica e procedemento administrativo.

TÍTULO PRELIMINAR – DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Obxecto

1. A presente ordenanza ten por obxecto definir o modelo administrativo electrónico do Concello de Vigo, determinando tanto o procedemento administrativo electrónico, como a forma e modos de relacións dixitais, as infraestruturas, os servizos públicos e as ferramentas de xestión.

2. Para tal efecto, regula as condicións e os efectos xurídicos da utilización das tecnoloxías da información na actividade administrativa, nas relacións coa cidadanía, as demais administracións públicas, empresas e resto de entidades.

Artigo 2. Ámbito subxectivo

Esta ordenanza é de aplicación:

- a) Aos órganos administrativos e aos órganos colexiados integrantes do Concello de Vigo.
- b) Aos organismos públicos e entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

- c) Ás sociedades mercantís e outras entidades de dereito privado vinculadas ou dependentes daquel, cando exerzan potestades administrativas e naqueles contidos desta ordenanza que especificamente se refiran a estas.
- d) As entidades adxudicatarias de contratos no marco da prestación de servizos públicos, nas súas relacións co concello e coa cidadanía.
- e) Ás persoas interesadas nos procedementos e cidadanía en xeral. Enténdese como tal as persoas físicas, as persoas xurídicas e os grupos de afectados, unións e entidades sen personalidade xurídica, cando legalmente teñan recoñecida a capacidade de obrar.
- f) Ás relacións con outras administracións nos termos legalmente establecidos.

Cando nesta ordenanza se faga referencia ao Concello de Vigo, entenderase que abrangue ás súas entidades e organismos vinculados dependentes.

Artigo 3. Ámbito obxectivo

Esta ordenanza somete ás actuacións nas que participe o Concello de Vigo, e concretamente:

- a) Esta ordenanza será aplicable ás relacións xurídicas de natureza xurídica administrativa entre o Concello de Vigo e organismos dependentes e as persoas físicas e xurídicas que interveñan neste tipo de relacións.
- b) Con carácter xeral esta ordenanza non será de aplicación nas relacións de natureza xurídico-privada nas que interveña o Concello, ámbito no que será aplicable a norma aplicable que en cada caso corresponda.
- c) Nos supostos de actuación de natureza mixta distinganse entre os contidos de natureza administrativa ou de dereito privado conforme o disposto nos dous apartados anteriores.

Artigo 4. Principios xerais

O Concello de Vigo e os seus entes dependentes deberán respectar na súa organización, actuación e relacións co resto de entidades do sector público e coa cidadanía os principios enumerados nos artigos 3 e 4 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, e ademais os seguintes:

- A garantía no exercicio dos dereitos da cidadanía e dereitos das persoas interesadas recoñecidos na lexislación sobre procedemento administrativo.
- O impulso das tecnoloxías da información e a modernización das actividades do concello para a simplificación, a racionalización administrativa e a redución de cargas, nunha prestación de servizos públicos dixitais de calidade.
- O fomento dos medios de identificación electrónica e servizos de confianza nas transaccións dixitais.
- O fornecemento electrónico da capacitación cidadá en competencias dixitais, cun desenvolvemento social inclusivo e integrador que inhiba a fenda tecnolóxica e a autonomía dixital, en especial dos colectivos en risco de exclusión dixital.



- A neutralidade tecnolóxica, adaptabilidade ao progreso das técnicas e sistemas de comunicacións electrónicas e promoción do software libre e de código aberto.
- A igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, coa utilización da linguaxe e imaxe non sexistas e inclusivas.
- A accesibilidade e respecto á diversidade funcional.
- A accesibilidade cognitiva e emprego de sistemas de comprensión sinxela da información, linguaxe fácil e claridade na exposición.
- A exactitude, actualización, integridade, autenticidade, confidencialidade e conservación da información e documentos dixitais.
- Acceso libre para a atención presencial e personalizada nas oficinas, nin á comunicación de información xeral.
- A gratuidade da información pública e xeral, sen prexuízo do previsto nas ordenanzas fiscais.
- A identificación das persoas responsables da tramitación dos procedementos e documentos administrativos en todo momento e trámite.
- A intermodalidade de medios, cun procedemento único e íntegro con independencia dos medios empregados na súa xestión.
- A cooperación e colaboración interadministrativas, mediante convenios e acordos que desenvolvan a reutilización dos servizos e compoñentes técnicos e mediante a dispoñibilidade limitada na cesión de datos para o exercicio de funcións da súa competencia.
- A interoperabilidade, de modo que permita compartir información, datos, procesos, sistemas e aplicacións con outras administracións, de acordo coas disposicións e esquemas de interoperabilidade e seguridade.
- A seguridade da información e protección dos datos persoais nun tratamento responsable e transparente.
- O deseño de servizos, trámites e procedementos para a redución de cargas administrativas, custos e prazos na busca da eficiencia, eficacia e economía.
- O principio de personalización e proactividade, que proporcione servizos precumprimentados e que se anticipe ás súas posibles necesidades.
- O principio de facilidade de uso de xeito que o deseño dos servizos electrónicos estea centrado nas persoas usuarias, de forma que se minimize o grao de coñecemento necesario para o uso do servizo.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

- Principio de proporcionalidade en cuxa virtude só se esixirán as garantías e medidas de seguridade adecuadas á natureza e circunstancias dos distintos trámites e actuacións electrónicas.
- O impulso do galego na administración e a garantía da cidadanía para relacionarse neste idioma a través de medios electrónicos.

En ningún caso, o uso de medios electrónicos implicará a existencia de restricións ou discriminacións para as e os cidadás que se relacionen co Concello de Vigo por medios non electrónicos, tanto respecto o acceso á prestación de servizos públicos coma respecto a calquera actuación ou procedemento administrativo, sen prexuízo das medidas dirixidas a incentivar a utilización de medios electrónicos.

Artigo 5. Dereitos da cidadanía

No marco desta ordenanza, recoñécenselle á cidadanía os dereitos enunciados na lexislación do procedemento administrativo común das administracións públicas e demais dereitos recoñecidos noutras normas coa finalidade, entre outras, de obter informacións, realizar consultas e alegacións, formular solicitudes, manifestar consentimento, promover pretensións, efectuar pagos, realizar trámites en procedementos, opoñerse a resolucións e actos administrativos e, en xeral, exercer os dereitos e as facultades que lles recoñece o ordenamento xurídico administrativo con total validez e seguridade nos procedementos administrativos susceptibles de tramitación electrónica dispoñibles en sede electrónica e nos que sucesivamente se vaian incorporando.

En particular, os seguintes:

- a) A relacionarse coa administración municipal a través de medios electrónicos, empregando formatos e aplicacións de estándares abertos e uso xeneralizado.
- b) Dereito a dispoñer de contidos electrónicos de calidade, accesibles, transparentes e comprensibles, con garantías de seguridade e confidencialidade.
- c) Dereito a acceder á información administrativa, rexistros e arquivos a través de medios electrónicos, coa obtención de copias.
- d) Dereito a participar nos procesos de toma de decisións e na mellora da xestión municipal, recibindo resposta ás peticións e consultas formuladas, a través de medios electrónicos.
- e) Dereito á confidencialidade e protección de datos persoais que consten nos ficheiros, sistemas e aplicacións da Administración.
- f) Dereito e recibir resposta ás peticións e consultas formuladas.
- g) Dereito a coñecer por medios electrónicos o estado de tramitación dos procedementos en que sexan interesados, salvo os supostos nos que na normativa de aplicación estableza restricións.
- h) Dereito a obter copias electrónicas dos documentos electrónicos que formen parte do procedemento nos que teña a consideración de interesado/a.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

- i) Dereito a obter os medios de identificación electrónica necesarios; en todo caso, as persoas físicas poderán utilizar os sistemas de sinatura electrónica recoñecidos oficialmente.

O exercicio destes dereitos levarase a cabo segundo o previsto na normativa de aplicación na materia, o disposto nesta ordenanza e demais disposicións que a desenvolvan.

Artigo 6. Deberes da cidadanía

No marco da utilización dos medios electrónicos na actividade administrativa e nas súas relacións co Concello de Vigo e en garantía do bo funcionamento e xestión da información, comunicacións, procesos e aplicacións da administración electrónica, a actuación da cidadanía estará presidida polos deberes establecidos na lexislación aplicable e, en especial, polos seguintes:

- a) Utilizar os servizos e procedementos da administración electrónica con respecto das normas de uso para cada procedemento ou servizo, con boa fe e evitando prácticas abusivas.
- b) Facilitarlle ao Concello información veraz, completa e adecuada para os fins para os que sexa requirida.
- c) Identificarse nas súas relacións co Concello a través de medios electrónicos que permitan verificar a súa identidade.
- d) Custodiar aqueles elementos identificadores persoais e intransferibles utilizados nas relacións administrativas co Concello, exercidas a través de medios electrónicos.
- e) Respetar o dereito á privacidade, confidencialidade e seguridade e o resto dos dereitos en materia de protección de datos.
- f) Prestar a debida dilixencia na recepción das notificacións electrónicas que queden á súa disposición no servizo de notificacións da Sede Electrónica do Concello de Vigo.

Artigo 7. Medios de acceso

O Concello garantirá o acceso da cidadanía aos servizos públicos dixitais a través de varias canles entre as que se atoparán:

- a) As oficinas de atención presencial que se determinen, incluídas as oficinas de asistencia en materia de rexistro, para facilitar o uso adecuado das canles electrónicas.
- b) A Sede Electrónica e puntos de acceso electrónico aos distintos órganos do Concello e os seus entes vinculados ou dependentes.
- c) Os servizos de atención telefónica que, na medida en que os criterios de seguridade e as posibilidades técnicas o permitan, faciliten o acceso á información e servizos electrónicos.

Do mesmo modo promoverá actuacións para fomentar a capacitación dixital da cidadanía nestes medios de acceso.



*TÍTULO I. A SEDE ELECTRÓNICA***Artigo 8. A Sede Electrónica**

1. A Sede Electrónica do Concello de Vigo está dispoñible no enderezo electrónico: sede.vigo.or. Nela realizaranse os trámites e transaccións electrónicas susceptibles de acceso e uso. O titular da Sede Electrónica é o Concello de Vigo; o órgano encargado da xestión e dos servizos postos á disposición dos/das cidadáns é a concellería que, por delegación da Alcaldía, ostente competencias en materia de Administración Electrónica.

O Concello de Vigo será responsable da integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida accederse a través da Sede.

2. Realizaranse a través da Sede Electrónica as actuacións, trámites referidos a procedementos ou a servizos que requiran a identificación da administración, e no seu caso, a identificación ou firma electrónica das persoas interesadas. (artigo 9.1 do Rd 203/2021)

3. Poderanse crear a unha ou varias sedes electrónicas asociadas a unha sede electrónica en atención a razóns técnicas e organizativas. A sede electrónica asociada terá consideración de sede electrónica para todos os efectos.

4.- O acto ou resolución de creación ou supresión dunha sede electrónica ou sede electrónica asociada será publicada no Boletín Oficial da Provincia e no directorio do punto de acceso xeral electrónico que corresponda. Determinará, cando menos o seguinte contido mínimo:

- a) O ámbito de aplicación da sede electrónica ou sede electrónica asociada.
- b) A identificación da dirección electrónica de referencia da sede electrónica ou sede electrónica asociada que se cre, así como das direccións electrónicas das sedes electrónicas que desde o momento da creación xa sexan asociadas daquela.
- c) A identificación do seu titular.
- d) A identificación do órgano ou órganos encargados da xestión e dos servizos postos á disposición nela.

4. En virtude de convenios de colaboración poderán crearse sedes compartidas con outras administracións ou adherirse a sedes previamente creadas por outras entidades.

5.- A Sede Electrónica do Concello Vigo disporá do seguinte contido e servizos mínimos:

CONTIDO.-

- a) Identificación da sede e da súa titularidade e dos responsables da xestión e dos servizos postos á disposición nela.
- b) A identificación do acto ou disposición de creación e o acceso a este.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

- c) Información necesaria para a correcta utilización da sede, con inclusión do mapa da sede ou información equivalente con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles, así como a relacionada con propiedade intelectual, protección de datos persoais e accesibilidade.
- d) Relación de sistemas de identificación e sinatura electrónica admitidos ou utilizados na sede.
- e) A normativa reguladora do rexistro ao que se acceda a través da sede electrónica.
- f) Información relacionada coa protección de datos de carácter persoal, con inclusión do enlace coa sede electrónica da Axencia Española de Protección de Datos.
- g) Información acerca de calquera incidencia técnica que aconteza e imposibilite o funcionamento ordinario dun sistema ou aplicación necesario para o exercicio dun dereito así como a ampliación concreta do prazo non vencido.
- h) Relación actualizada dos servizos, procedementos e trámites dispoñibles e actuacións administrativas automatizadas vinculados a estes.

SERVIZOS.-

- a) Acceso aos servizos e trámites dispoñibles na sede electrónica con indicación dos seus prazos máximos de duración e dos efectos que produza o silencio administrativo.
- b) Sistema de verificación dos certificados da sede accesibles de forma directa.
- c) Sistema de verificación dos selos electrónicos dos órganos, organismos públicos ou entidades de dereito público que abarque a sede electrónica ou sede electrónica asociada.
- d) Os mecanismos de comunicación e procedemento de reclamación establecidos respecto dos requisitos de accesibilidade dos sitios web e aplicacións móbiles.
- e) Un servizo de comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos, organismos públicos ou entidades de dereito público comprendidos no ámbito da sede electrónica, que fosen asinados por calquera dos sistemas de firma conformes a Lei 40/2015, do 1 de outubro, e para os cales se xerou un código seguro de verificación.
- f) Enlace para a formulación de suxestións e queixas perante o órgano competente.
- g) Indicación da data e hora oficial, así como o calendario de días inhábiles.
- h) Un acceso aos modelos, e sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que lles permitan ás persoas interesadas presentar simultaneamente varias solicitudes na forma que se estableza.
- i) O acceso aos modelos normalizados de presentación de solicitudes que estableza.
- j) Un servizo de consulta do directorio xeográfico de oficinas de asistencia en materia de rexistros, que lle permita ao interesado identificar a máis próxima á súa dirección de consulta.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XSVY A4TX6VK59IV



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

6.- A Sede Electrónica do Concello de Vigo rexeráse polas seguintes normas:

- a) Obrigará ao propio Concello respecto da integridade, veracidade e actualización da información e os servizos propios aos que se poida acceder a través dela, salvo ligazón ou vínculo externo.
- b) Respetará os principios de accesibilidade de uso de acordo coas normas establecidas, estándares abertos e de uso cidadán na publicación de información, servizos e transaccións.
- c) Proporcionará os sistemas de identificación e sinatura electrónica admitidos, así como os certificados recoñecidos e cualificados de autenticación web que se poidan empregar para identificarse e garantir comunicacións seguras e confidenciais.
- d) Operará as 24 horas do día, todos os días do ano, salvo por incidencias técnicas que serán anunciadas e comunicadas.
- e) Indicará a hora e data oficiais, así como os días inhábiles a efectos de cómputo de prazos.
- f) Constará, de forma expresa, visible e inequívoca a súa condición de Sede Electrónica, así como mostrará o seu instrumento de creación.
- g) Facilitará os seus contidos e servizos en galego e castelán como linguas oficiais e de acordo coa Ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Vigo, sen prexuízo do emprego doutras linguas adicionais ou tradutores automáticos ou robotizados.
- h) Identificará os órganos titulares e as persoas responsables da súa xestión e administración.
- i) Establecerá a relación de códigos seguros de verificación empregados para comprobar a autenticidade e integridade dos documentos dixitais.
- j) Detallará o catálogo de servizos dispoñibles.
- k) Poderá proporcionar canles alternativas de acceso mediante dispositivos ou aplicacións alternativas.
- l) Será accesible para persoas con discapacidade e diversidade funcional, mediante sistemas visuais e auditivos de apoio á información.

Artigo 9. A obriga de relacionarse a través de medios electrónicos

1. Estarán obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas as súas relacións co Concello de Vigo:

- a) As persoas xurídicas.
- b) As entidades sen personalidade xurídica.
- c) Aquelas persoas que exerzan unha actividade profesional para a que se requira colexiación obrigatoria, para os trámites e actuacións que realicen no exercicio destas actividades. En todo caso, enténdese incluídas as notarías e rexistros da propiedade e mercantís.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XSVYA4TX6VK59IV



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

- d) As persoas que representen a unha persoa interesada que sexa obrigada a relacionarse electronicamente.
- e) As persoas empregadas do Concello de Vigo para os trámites e actuacións que realicen con razón da súa condición, na forma prevista nesta ordenanza.
- f) Os órganos de representación das persoas empregadas municipais, ben sexan delegados/as de persoal, xuntas de persoal, comité de empresa ou calquera outro órgano establecido polo Concello de Vigo, tanto nas súas competencias en mesa de negociación como no resto das súas funcións de representación, de negociación colectiva e de participación institucional.
- g) As persoas que soliciten participar nos procesos selectivos de acceso ao emprego público no Concello de Vigo, sen prexuízo, no seu caso, da habilitación dos medios correspondentes para tal fin.
- h) As persoas que soliciten a súa participación en procedementos de concorrência competitiva ou participativa en canto a plans ou programas determinados polo Concello de Vigo e entidades dependentes, cando así o establezan as bases reguladoras e sempre que quede xustificado na memoria do expediente que gozan da dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios, sexa pola súa capacidade económica, técnica, profesional ou calquera outro motivo.
- i) As persoas traballadoras en réxime de autónomos, para os trámites e actuacións que realicen no exercicio da súa actividade profesional.
- j) As persoas membros da Corporación municipal en calquera trámite que sexa instrumentado co Concello como consecuencia de tal condición.
- k) As persoas que actúen en representación dalgunha destas persoas obrigadas.
- l) Outras persoas que a lexislación sobre a materia estableza.

2. As persoas físicas e outras non obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos poderán escoller en todo momento o modo en que se comunican co Concello de Vigo e entidades dependentes para o exercicio dos seus dereitos e obrigas, a través de medios electrónicos ou non electrónicos. O medio escollido poderá ser modificado en todo momento.

Estas persoas poderán acudir ás oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello de Vigo para que se lles preste asesoramento na presentación e sinatura de documentos a través de medios electrónicos, de acordo co previsto nesta ordenanza e na lexislación sobre procedemento administrativo.

Artigo 10. A Carpeta Cidadá

1. A Carpeta Cidadá do Concello de Vigo é o conxunto estruturado de documentos e información en formato electrónico relativo ás relacións administrativas de cada persoa interesada, xerada nas súas relacións administrativas ordinarias coa Administración municipal.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

Ten como finalidade última achegarlles a administración ás persoas, e faino ofrecendo información personalizada, creando un espazo de seu e facilitando a consulta e exercicio dos dereitos nos expedientes nos que se goza da condición de persoa interesada, simplificando relacións e servizos.

2. Na carpeta cidadá porase á disposición das persoas as notificacións electrónicas do Concello para os efectos administrativos, nos termos establecidos na normativa vixente e na presente ordenanza. Será responsabilidade de cada persoa comprobar e modificar a veracidade e actualización dos seus datos persoais, de contacto e para os efectos de notificación.

3. O Concello de Vigo poderá recoller e analizar datos derivados da Carpeta Cidadá coa finalidade de elaborar estatísticas orientadas a satisfacer as necesidades das persoas usuarias, con motivo da avaliación de políticas públicas.

A partir desa información poderanse ofrecer servizos proactivos personalizados, orientados a achegar unha experiencia individualizada baseada en preferencias e intereses de cada persoa. En todo caso terá carácter voluntario e na propia Carpeta Cidadá habilitarase un espazo no que prestar ou retirar o consentimento en calquera momento.

O tratamento dos datos e prestación dos servizos proactivos personalizados esixirán as máximas garantías de seguridade e vixilancia nos datos persoais, así como a protección de dereitos, liberdades e intereses lexítimos. En ningún caso este tratamento comprenderá como finalidade principal a identificación da ideoloxía, afiliación sindical, relixión, orientación sexual, crenzas ou orixe racial ou étnica.

4. Na Carpeta Cidadá tamén se poderán xestionar os apoderamentos que cada persoa outorgue, que será posible inscribir ou eliminar en calquera momento.

Artigo 11. O Portal Web do Concello de Vigo

1. O Concello de Vigo prestará servizos de información xeral e libre acceso en liña para a cidadanía a través do seu Portal Web: <http://vigo.org>. Este portal constitúese como o sitio web institucional e componse dun conxunto de páxinas web relacionadas e estruturadas, organizadas a través de áreas temáticas nun acceso orientado ás persoas.

2. O Portal Web do Concello de Vigo funcionará como o punto de acceso xeral electrónico do Concello de Vigo. Recollerá toda a información institucional, a información administrativa e servizos en liña prestados. Servirá, asemade, de acceso ao Portal de Transparencia, ao Perfil do Contratante ou Plataforma de Licitación, á Sede Electrónica e á Carpeta Cidadá, así como calquera outro portal ou web específico do ámbito de competencias municipais. En todo caso, facilítase información sobre as actas dos órganos de goberno (Pleno e Xunta de Goberno Local); ordenanzas, regulamentos e demais normativa municipal incluídas ordenanzas fiscais; orzamento xeral municipal e contas aprobadas; instrumentos de planeamento urbanístico; anuncios de información pública; procedementos de contratación administrativa a través do perfil de contratante; procedementos de concesión de subvencións; procedementos de selección de persoal; impresos e formularios dos trámites e procedementos municipais; procedementos de participación cidadá; caixa de avisos, queixas e suxestións.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XSVYA4TX6VK59IV



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

3. A información e servizos institucionais e administrativos ofrecidos no Portal Web do Concello de Vigo serán de calidade e coherentes, gardando e potenciando a imaxe institucional da entidade. A súa organización será racional e compatible co resto de portais e servizos en liña ofertados.

Artigo 12. Servizo electrónico de pagamentos

1. O Concello de Vigo e os seus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos que lle permitan á cidadanía realizar o ingreso dos seus tributos, sancións, multas, recargas e calquera outra débeda que deban satisfacer a través da Sede Electrónica. Poderán valerse de pasarelas de pagamento electrónico que permitan intercambiar datos en liña con determinadas entidades financeiras de forma segura e confidencial, coa incorporación do pagamento electrónico en calquera punto dunha tramitación electrónica.

2. Os pagamentos poderán realizarse por calquera medio previsto na normativa vixente e que se habilite administrativamente; sobre eles xerarase o correspondente documento xustificativo. O pagamento electrónico non exime nin altera os requisitos ou obrigas que a persoa obrigada deba soportar, mesmo cando se dea a imposibilidade de executar o pagamento nos prazos establecidos debido a causas técnicas.

Artigo 13. A licitación electrónica

1. A contratación do Concello de Vigo realizarase de forma electrónica con axuste ao disposto na normativa vixente.

2. A plataforma a través da que se tramite o procedemento de contratación será interoperable e integrarase coas aplicacións municipais de rexistro e xestión de expedientes, coas debidas garantías de encriptación e confidencialidade.

3. A publicidade da contratación instrumentarase mediante o perfil de contratante nos termos dispostos na lexislación de contratos e de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN E SINATURA ELECTRÓNICA

Artigo 14. Identificación das persoas interesadas

1. O Concello de Vigo requirirá identificación da persoa interesada para a iniciación e intervención no procedemento administrativo, mediante calquera dos sistemas establecidos na lexislación vixente e os previstos neste artigo.

2. A identificación persoal electrónica poderase acreditar mediante calquera dos sistemas que cumpran as previsións legais en materia de seguridade e identificación electrónica, certificados e selos electrónicos cualificados expedidos por prestadores incluídos nas listas de confianza e validación.



3. Serán sistemas de identificación válidos os aceptados pola Administración xeral do Estado, entre os que se atopa o DNI-e, os establecidos polo propio Concello, mediante resolución administrativa e os proporcionados por plataformas doutras administracións coas que se subscriba o oportuno convenio. En todo caso, os diferentes sistemas aceptados e recoñecidos deberán estar expostos na Sede Electrónica co obxecto de publicidade e cumprir os preceptos legais sobre seguridade. Inclúese como sistema de identificación o mecanismo de identificación de clave concertada que está actualmente activo para o acceso á Carpeta Cidadá do Concello de Vigo.

4. O Concello de Vigo servirase dos sistemas de intermediación de identidade ofrecidos polas administracións públicas que permitan a validación dos certificados electrónicos.

5. Nas actuacións ou trámites dos procedementos realizados de forma presencial perante o Concello, as persoas interesadas deberán acreditar a súa identidade mediante a identificación co documento nacional de identidade ou documento identificativo equivalente, así como de ser o caso, acreditar a representación que ostentan.

Artigo 15. Sinatura electrónica

1. O Concello de Vigo requirirá a sinatura electrónica da persoa interesada nos casos establecidos na lexislación vixente e admitirá como medios de sinatura válidos:

- a) Os sistemas de sinatura electrónica e selo electrónico baseados en certificados electrónicos cualificados que reúnan os requisitos esixidos pola lexislación de firma electrónica.
- b) Os sistemas de clave concertada, con medidas adicionais de seguridade, proporcionados polo propio Concello de Vigo, establecidos mediante resolución administrativa.
- c) Outros sistemas de sinatura electrónica proporcionados por outras plataformas ou administracións públicas, entre os que se atopa o DNI-e, que cumpran coa lexislación vixente en materia de seguridade e sinatura electrónica e aos que se acolla o Concello de Vigo, mediante convenio ou resolución.
- d) A sinatura mediante persoa funcionaria habilitada, nos casos previstos legalmente e de acordo co previsto nesta ordenanza.
- e) Outros mecanismos de sinatura electrónica manuscrita ou baseada en datos biométricos, en relacións presenciais e con garantía de confidencialidade, non reutilización, integridade e inalterabilidade.

2. O Concello de Vigo informará na súa Sede Electrónica dos sistemas aceptados para a sinatura electrónica, así como dos certificados admitidos e as condicións de uso. Para favorecer a interoperabilidade e verificación automática da sinatura electrónica o Concello de Vigo poderá estampar nos seus documentos un selo electrónico baseado en certificado electrónico para remisión e posta á disposición doutras administracións e organismos.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

3. O Concello garantiralles ás persoas interesadas que non conten cos medios electrónicos necesarios os medios para a súa identificación ou sinatura electrónica no procedemento administrativo por unha persoa empregada pública no seu lugar, nos termos establecidos na presente ordenanza e na normativa básica de aplicación.

Artigo 16. O Rexistro de Apoderamentos do Concello de Vigo

1. Enténdese acreditada a representación dunha persoa interesada nun procedemento administrativo, a favor dunha persoa representante, para actuar no seu nome e de acordo co dereito administrativo, mediante calquera medio válido en dereito do que quede constancia.

Este outorgamento poderá manifestarse a través de apoderamento apud acta efectuado en comparecencia persoal perante a persoa funcionaria, por comparecencia electrónica na Sede Electrónica ou a través de acreditación de inscrición no Rexistro Electrónico de Apoderamentos do Concello de Vigo.

2. O Rexistro Electrónico de Apoderamentos do Concello de Vigo aglutinará todas as representacións efectuadas polos medios anteriores e deberá estar permanentemente actualizado. Será plenamente interoperable cos rexistros electrónicos de apoderamentos doutras administracións de modo que permita a consulta e cotexo das acreditacións inscritas noutras administracións, nos termos legalmente establecidos, en particular, no artigo 6.2 da Lei 39/2015.

Este rexistro tamén conterà as representacións inversas, polas que unha persoa actúe en representación da entidade a efectos electrónicos.

Artigo 17. Actuación administrativa automatizada

1. O Concello de Vigo promoverá a actuación administrativa automatizada cando os procedementos e trámites poidan realizarse a través dun programa coa capacidade de integrar os criterios de análise e decisión. Para acadar este obxectivo estarase ao disposto na valerese das novas ferramentas electrónicas disruptivas para o impulso da administración electrónica e mellora na eficiencia e eficacia dos recursos públicos, de modo que se se execute o maior número posible de trámites e procedementos de forma desatendida, sen intervención humana directa.

2. O servizo xestor responsable de cada procedemento administrativo e o Servizo de Administración Electrónica establecerán a definición das especificacións procedentes e a responsabilidade que puidera derivarse para os efectos de impugnación destas actuacións automatizadas, así como programación, o mantemento, a supervisión e a auditoría das actuacións, dos algoritmos e do código fonte.

3. Admitiranse como medios de sinatura para os efectos de actuación administrativa automatizada:

- a) Os selos electrónicos baseados en certificados electrónicos cualificados que reúnan os requisitos esixidos pola lexislación da firma electrónica.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

b) Os sistemas de código seguro de verificación (CSV), composición de caracteres únicos e aleatorios vinculados co emisor e específicos para un documento, que permiten de forma gratuíta a comprobación da integridade e autenticidade de documentos e copias no enderezo electrónico: <http://www.vigo.org/csv>

c) Calquera outro definido polo avance técnico e recoñecido polo Concello dentro do espectro legal.

4. En todo caso deberá darse debida publicidade na Sede Electrónica tanto dos sistemas recoñecidos como medios de sinatura a efectos de actuación administrativa automatizada como do instrumento de xeración de códigos seguros de verificación.

Artigo 18. Identificación e sinatura electrónica do persoal electo ou empregado do Concello de Vigo

O persoal electo, corporativo e empregado ao servizo do Concello de Vigo, na consideración da natureza electrónica do procedemento administrativo, empregará no exercicio das súas funcións os métodos de identificación e sinatura electrónica definidos nesta ordenanza, no regulamento orgánico do Pleno, ou calquera outro definido mediante resolución administrativa. Así mesmo, no exercicio das súas funcións deberán empregar a Sede Electrónica para calquera presentación e rexistro de documentos e solicitudes ou calquera outro método ou ferramenta electrónica de que o Concello dispoña.

As persoas empregadas municipais poderán utilizar o Portal do Empregado para comunicarse dixitalmente coa Administración Municipal. Dende este portal daráselles acceso ás persoas empregadas públicas do Concello en activo, aos servizos dixitais ofrecidos na Sede Electrónica do Concello de Vigo e, en concreto, aos que se prestan dende a Carpeta Cidadá. Tamén poderán empregar certificados electrónicos de persoas empregadas públicas expedidos polo Concello de Vigo, no desenvolvemento das funcións do posto e de acordo cos documentos definitorios das políticas de certificación e xestión documental.

Emitirase o <<certificado electrónico de empregado público con número de identificación profesional>> para o persoal empregado público que requira do uso do certificado en actuacións que afecten á seguridade pública ou naquelas que requiran anonimato por causa legalmente xustificada.

TÍTULO III. O REXISTRO ELECTRÓNICO DO CONCELLO DE VIGO

Artigo 19. O Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo

1. O Concello de Vigo conta cun rexistro electrónico xeral e mediante a presente Ordenanza formalízase a creación e o funcionamento do Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo, nos termos da Lei 39/2015.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XSVYA4TX6VK59IV



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

O Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo é a canle para o rexistro de entrada e saída de documentos a través de medios electrónicos para o Concello e entidades de dereito público dependentes.

O acceso a este rexistro electrónico realizarase a través da Sede Electrónica (sede.vigo.org) e requirirá identificación previa a través dalgún dos medios aceptados e recoñecidos.

2. O Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo será interoperable cos rexistros electrónicos de entidades e organismos vinculados ou dependentes, así como os doutras administracións segundo se estableza por convenio, con atención ás previsións normativas sobre interoperabilidade e seguridade.

3. O Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo depende do órgano municipal que ostenta a fe pública, a Secretaría do Goberno Local de acordo co Real decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, responsable da súa xestión.

4. Compételle ao servizo en materia de Administración Electrónica garantir a dispoñibilidade e accesibilidade a este rexistro, a identificación e sinatura das persoas interesadas mediante certificados electrónicos admitidos, a integridade dos datos incorporados e a xeración de evidencias electrónicas que permitan constatar a data e a hora dos accesos e actuacións relevantes.

Artigo 20. Funcionamento do Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo

1. O funcionamento e características do Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo respectarán a lexislación vixente e as disposicións municipais. Na Sede Electrónica do Concello de Vigo publicaranse as normas e instrucións que rexen e definen o seu funcionamento. Manterase actualizada unha relación das oficinas nas que se prestará asistencia para a presentación electrónica de documentos.

2. Na presentación e rexistro de documentos será preciso que as persoas interesadas acrediten previamente a súa identidade a través da calquera dos medios de identificación previstos para realizar actuacións no procedemento administrativo. En todo caso será obrigatoria a identificación e sinatura para:

- Formular solicitudes
- Presentar declaracións responsables ou comunicacións
- Interpoñer recursos
- Desistir de accións
- Renunciar a dereitos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XSVYA4TX6VK59IV



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

3. Practicarase un asento electrónico de entrada ou saída, segundo corresponda. Respetarase a orde temporal por cada recepción ou remisión de solicitudes, escritos e comunicacións. Cada un destes asentos levará asociada unha referencia á documentación complementaria que o acompaña; nela se especificarán número, pegada dixital e denominación, que garanta a súa integridade e non repudiación. Por cada un destes asentos xerarase un xustificante de presentación e un recibo acreditativo dos documentos adicionais, acorde cos requisitos e garantías esixidos pola lexislación administrativa. En caso de fallo técnico, na emisión do xustificante, poderase acceder dende a carpeta cidadá aos recibos emitidos.

4. O Concello de Vigo publicará na súa Sede Electrónica o calendario de días inhábiles e a data e hora oficiais que son as que rexerán a efectos de cómputo de prazos. Permitirá a presentación de documentos todos os días do ano, durante as vinte e catro horas. No caso de incidencia ou mantemento técnico que impida o funcionamento habitual do servizo, publicarase na sede electrónica un aviso de non dispoñibilidade e poderase determinar unha ampliación de prazos non vencidos. En ningún caso terán a condición de Rexistro Electrónico as caixas de correo electrónico corporativo, xa se trate de contas persoais asignadas aos/ás empregados municipais ou das correspondentes ás diferentes unidades organizativas existentes. Tampouco os dispositivos de recepción de fax ou outras canles electrónicas non integradas co rexistro, agás nos supostos expresamente previstos no ordenamento xurídico.

5. O Concello de Vigo e as súas entidades e organismos vinculados ou dependentes procurarán unha colaboración activa entre administracións mediante intermediación de datos e documentos. Daquela, non se lles requira ás persoas interesadas a presentación de documentación que se poida obter por esta vía ou que non teñan que presentar de acordo co recollido na normativa sobre procedemento administrativo e de desenvolvemento.

6. O Rexistro Electrónico do Concello de Vigo admitirá:

- a) Documentos electrónicos normalizados correspondentes aos servizos, procedementos e trámites que se especifiquen conforme o disposto na norma de creación do rexistro, cubertos de acordo con formatos preestablecidos.
- b) Calquera solicitude, escrito ou comunicación distinta dos mencionados no parágrafo anterior dirixido a calquera Administración pública.

Non obstante non se terán por presentados no rexistro aqueles documentos e información cuxo réxime especial estableza outra forma de presentación. Nestes supostos, o órgano administrativo competente para a tramitación do procedemento comunicarlle esta circunstancia á persoa interesada e informará dos requisitos esixidos pola lexislación específica aplicable.

7. O Concello de Vigo poderá rexeitar os documentos e copias que se lle presenten, nas seguintes circunstancias:

- a) Que conteñan código malicioso ou elemento susceptible de afectar á integridade ou seguridade do sistema.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

b) Incumprimento de requisitos de formato. No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cumprimenten os campos requiridos como obrigatorios na resolución de aprobación do correspondente documento, ou cando conteña incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

c) Os casos nos que se poderá requirir a presentación de orixinais para cotexo.

Nos casos sinalados informarase do rexeitamento á persoa remitente do documento con indicación dos motivos e se fora posible dos medios de corrección de tales deficiencias. Cando a persoa interesada o solicite remitirase xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias de seu rexeitamento.

Malia concorrer as causas sinaladas non fose rexeitado automaticamente polo rexistro electrónico, o órgano administrativo competente requirirá a súa subsanación, coa advertencia de se non é advertido o requirimento, a presentación carecerá de validez e eficacia.

8. Os documentos en soporte non electrónico presentaranse de xeito presencial perante as oficinas de asistencia en materia de rexistros e deberán ser dixitalizados, de acordo coa normativa sobre procedemento administrativo.

Cando se presenten documentos orixinais ou copias auténticas en soporte non electrónico, desde o momento en que sexan dixitalizados conforme o disposto nas correspondentes normas técnicas de interoperabilidade, terán a consideración de copia electrónica auténtica de documento en soporte papel coa mesma validez para a súa tramitación que os documentos achegados en soporte papel, conforme as previsións establecidas pola lexislación vixente.

Cando o tamaño dos documentos rexistrados exceda a capacidade que se determine para o Sistema de Interconexión de Rexistros (SIR), a súa remisión á Administración e órgano ao que van dirixidos poderá substituírse pola posta ao dispor dos documentos, previamente depositados nun repositorio de intercambio de ficheiros.

Neste proceso devolveránselle os orixinais á persoa interesada de inmediato, sen prexuízo daqueles supostos nos 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, sen poder esixir a compulsa da documentación presentada ante o Concello dada a súa natureza de copia auténtica.

Artigo 21. As oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello de Vigo

1. As oficinas de asistencia en materia de rexistro teñen a natureza de órgano administrativo.

O Rexistro Electrónico do Concello de Vigo forma parte das oficinas de asistencia en materia de rexistros. Oficinas que prestarán o seu apoio e impulso aos procedementos dixitais e garantirán que todas as persoas interesadas poidan relacionarse a través de medios electrónicos, ao prestaren as funcións atribuídas legalmente, entre as que se atopan:



- a) A dixitalización das solicitudes, escritos e comunicacións en papel que se presenten ou sexan recibidos na Oficina e que se dirixan a calquera órgano, organismo público ou entidade de dereito público de calquera Administración pública. Así como a súa anotación no Rexistro Electrónico Xeral ou rexistro electrónico de cada organismo ou entidade segundo corresponda, para o que se poderá solicitar a acreditación da identidade.
- b) Asistir as persoas interesadas non obrigadas a empregar medios electrónicos no uso dos ditos medios cando o soliciten, en todo o relativo á identificación dixital, sinatura electrónica, presentación de solicitudes e obtención de copias, para o que prestará cantos medios fosen necesarios
- c) A anotación, no seu caso, dos asentos de saída que se realicen conforme a Lei de procedemento administrativo común.
- d) A emisión do correspondente recibo que acredite a data e hora de presentación de solicitudes, comunicacións e documentos que presenten as persoas interesadas.
- e) A expedición de copias electrónicas auténticas tras a dixitalización de calquera documento orixinal ou copia auténtica que presenten as persoas interesadas e que se vaia incorporar a un expediente administrativo a través da dita oficina no rexistro electrónico correspondente.
- f) A información en materia de identificación e firma electrónica, para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións a través de medios electrónicos nos trámites e procedementos para os que se conferiu habilitación.
- g) A identificación ou firma electrónica da interesada, cando se trate dunha persoa non obrigada á relación electrónica coa Administración, nos procedementos administrativos para os que se previu habilitación.
- h) A práctica de notificacións, no ámbito de actuación da Oficina, cando o/a interesado/a ou o seu representante comparezan de forma espontánea na oficina e solicite a comunicación ou notificación persoal nese momento.
- i) A comunicación ás persoas interesadas do código de identificación do órgano, organismo público ou entidade á que se dirixe a solicitude, escrito ou comunicación.
- j) Prestar información xeral de calidade, actual e veraz sobre os servizos e prestacións do Concello, así como os seus dereitos e garantías. Esta información será sinxela, comprensible e adaptada ás persoas con discapacidades ou con dificultades na comprensión.
- k) Asesorar no exercicio do dereito de acceso á información pública en materia de transparencia, así como orientar e difundir a consulta de información no Portal de Transparencia do Concello de Vigo.
- l) Guiar no procedemento e exercicio para a presentación de queixas e suxestións.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

- m) Informar sobre o estado de tramitación dos procedementos nos que as persoas teñan a condición de interesada cando así o solicite expresamente e sen prexuízo dos servizos e oficinas tramitadoras, sempre e cando a información figure dispoñible na Carpeta Cidadá ou Sede Electrónica.
- n) Xerar copias auténticas dos orixinais que presenten as persoas, que gozarán de presunción de veracidade. O seu réxime e características axustaranse debidamente ás normas técnicas de interoperabilidade, seguridade e desenvolvemento na súa dixitalización e conversión.
- o) Formalizar os apoderamentos apud acta outorgados mediante comparecencia presencial.
- p) Calquera outra que se derive da normativa vixente ou se determine regulamentariamente ou a través de instrucións do servizo e que se vincule ao impulso da administración dixital e a asistencia á cidadanía.

2. Ademais das oficinas de asistencia en materia de rexistro permanentes e estables, poderanse habilitar unidades que asuman estas funcións de xeito temporal e limitado, nos termos e alcance determinados polo órgano competente, coa súa correspondente publicidade.

Artigo 22. O Rexistro de Persoal Funcionario Habilitado.

1. Cando unha persoa interesada non dispuxera dos medios electrónicos necesarios, a súa identificación ou sinatura electrónica no procedemento administrativo poderá ser realizada por unha persoa empregada pública no seu lugar. Neste caso, será necesario que a persoa se identifique perante a persoa empregada municipal, preste consentimento expreso e por escrito para cada actuación, o que quedará acreditado en todo caso. A funcionaria ou funcionario habilitado entregaralle á persoa interesada toda a documentación acreditativa do trámite realizado xunto coa copia do documento do consentimento expreso cuberto e asinado, cuxo formulario estará dispoñible no Punto de Acceso Xeral Electrónico. Así mesmo porase á súa disposición na súa carpeta cidadá, copia do consentimento.

2. Para os efectos de deixar constancia das persoas funcionarias habilitadas para esta identificación ou sinatura, o Concello creará, e manterá actualizado, o Rexistro de Persoal Funcionario Habilitado do Concello de Vigo. Rexistro plenamente interoperable e interconectado cos das restantes Administracións Públicas, para os efectos de comprobar a validez das habilitacións.

Todas as persoas empregadas das oficinas de asistencia en materia de rexistro estarán integradas neste rexistro, sen prexuízo daquelas doutros departamentos e servizos que tamén presten funcións similares ou así se determine.



Artigo 23. As interaccións informais

1. Terán a consideración de interaccións informais coa cidadanía aquelas comunicacións de información xeral en tempo real a través de canles electrónicas. Estas relacións faranse coa intención de trasladar coñecementos orientativos sobre determinadas cuestións. Carecen de carácter vinculante, polo que tampouco será precisa identificación ou acreditación. En ningún caso terán a consideración de canle a través da cal se poida presentar solicitudes, escritos, comunicacións, recursos ou reclamacións.

2. Os medios a través dos que se artellarán as interaccións informais serán:

- a) As caixas de correo electrónico corporativas.
- b) As redes sociais e outras canles participativas nas que se integre o Concello de Vigo.
- c) Os sistemas de mensaxería electrónica individual ou colectiva, chats, mensaxería en audio ou vídeo e sistemas baseados en intelixencia artificiais (chatbots).

Artigo 24. Comunicacóns

1.- As comunicacións entre órganos, servizos e unidades administrativas municipais, así como cos órganos de representación sindical, os seus representantes e sindicatos que teñan sección sindical no Concello de Vigo, realizaranse electronicamente, directamente entre eles, sen necesidade de intervención do rexistro electrónico.

2.- Todas as comunicacións internas entre órganos, servizos e unidades administrativas municipais, así como cos órganos de representación sindical e sindicatos que teñan sección sindical no Concello de Vigo, realizaranse por medios electrónicos. As ditas comunicacións internas, cando corresponda, poderanse asinar dixitalmente pola ou polo empregado público.

Artigo 25. O Taboleiro de Edictos Electrónico

1. O Taboleiro de Edictos Electrónico é o instrumento de publicidade oficial e auténtico para os anuncios e edictos do Concello, dos seus organismos e entidades vinculadas ou dependentes. Igualmente para os doutras administracións públicas ou entidades que, en virtude de norma xurídica ou resolución xudicial, deban ser obxecto de publicación ou notificación, e os anuncios procedentes de profesionais de funcións públicas como notarios e rexistradores.

2. Os anuncios ou edictos manteranse publicados no Taboleiro de Edictos Electrónico durante o prazo que neles se especifique, con atención aos prazos e efectos previstos legalmente para a publicación e notificación. A súa difusión realizarase mediante un proceso automatizado con data de inicio e remate. As publicacións no Taboleiro de Edictos Electrónico realizaranse tamén no Taboleiro de Edictos Único (TEU) do Boletín Oficial del Estado (BOE), cando así veña previsto legalmente.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

3. O Taboleiro de Edictos Electrónico estará integrado na Sede Electrónica municipal coas mesmas condicións de operatividade que esta, en formato dixital, accesible, gratuíto e sen necesidade de acreditar identidade para a consulta. Poderán dispoñerse outros medios alternativos de difusión, electrónicos ou non, para os efectos puramente informativos. En todo caso deberá garantirse o respecto e protección aos datos persoais de acordo coa lexislación sobre a materia.

4. Por instrución da Alcaldía-Presidencia, ou órgano no que delegue, determinaranse as características dos anuncios para publicar, así como os demais aspectos de carácter formal en canto ás responsabilidades administrativas. Correspóndelle ao órgano titular da fe pública a competencia para ordenar a inserción e remitir os textos para publicación preceptiva no taboleiro de edictos, nos termos recollidos na normativa de aplicación.

TÍTULO IV. O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Artigo 26. A tramitación administrativa

1. En aplicación do principio de eficiencia e dunha boa regulación, o Concello de Vigo realizará un proceso de mellora e modernización continua da súa actividade administrativa. Este proceso comprenderá a análise da situación de partida, xeración de ideas, deseño, optimización, simplificación, apertura e eliminación dos procedementos e cargas administrativas. Realizarase sempre con carácter previo á implantación de aplicacións e sistemas de información tanto nos procedementos, como na regulación e na organización.

2. A incorporación de novos procedementos e trámites administrativos á Sede Electrónica deberá realizarse segundo o protocolo que estableza a Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue, e conforme o previsto nos Esquemas Nacionais de Interoperabilidade e Seguridade.

A información e difusión actualizada dos procedementos e trámites realizarase a través da Sede Electrónica, sen prexuízo doutros medios complementarios que resulten preceptivos ou se estimen convenientes.

A partir da entrada en vigor da presente ordenanza, calquera regulación que se efectúe de novos procedementos e trámites administrativos, ou modificación dos existentes, garantirá a súa tramitación a través de medios electrónicos, consonte as condicións e requisitos previstos.

O Concello de Vigo velará pola revisión continua das guías de tramitación dos procedementos para facilitar o labor administrativo. Así mesmo, reducirá as cargas para a cidadanía na esixencia de documentación, mediante sistemas de interoperabilidade e intermediación de datos entre servizos e administracións, de acordo coa lexislación vixente.

Fomentarase o emprego da tramitación simplificada nos procedementos e das relacións coa cidadanía a través da Sede Electrónica, e garantirá sempre o exercicio dos dereitos da persoa interesada.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

3. O Concello de Vigo aplicará os principios de modernización e simplificación no ámbito organizativo, a través de modelos baseados na transversalidade e incentivo á proactividade, ao servizo á cidadanía, á creatividade e ao talento, ademais dun réxime de delegacións orientado á eficiencia na toma de decisións.

4. O labor regulamentario desenvolverase con base nos principios de simplificación regulatoria, transparencia, participación cidadá e rendición de contas. Para facer efectivos estes principios poranse á disposición na Sede Electrónica ou no Portal de Transparencia as formas de interacción e publicidade activa dos documentos, proxectos e plans necesarios no fomento da colaboración da veciñanza.

Artigo 27. A notificación

1. O órgano que dite as resolucións e actos administrativos notificarállelos ás persoas interesadas cuxos dereitos e intereses sexan afectados por aqueles, preferentemente de xeito automatizado, mediante o sistema electrónico de posta á disposición na Sede Electrónica previa a correspondente identificación e/ou dirección electrónica habilitada única (DEH).

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro do prazo de dez días a partir da data na que o acto fose ditado. 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 perante o que o tivesen que presentar e o prazo para interpoñelos, sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercitar, de ser o caso, calquera outro que estimen procedente.

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

Artigo 28. Dispositivo electrónico e/ou a dirección de correo electrónico de aviso para a notificación

1. A persoa interesada ou a persoa que actúe na súa representación 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 practicalas. O Concello determinará os dispositivos electrónicos que admite como válidos para facer efectivo o aviso regulado no presente artigo, coa publicación da dita información, con carácter xeral, na sede electrónica.

2. Para isto, a persoa interesada ou quen actúe na súa representación deberá identificarse, mediante o sistema admitido para os efectos polo Concello, e cubrir os datos correspondentes.

3. A persoa interesada ou a persoa que actúe na súa representación será a única responsable de manter a dita información actualizada. No caso de que deixen de estar operativos ou perda a posibilidade de acceso, a interesada está obrigada a comunicar á Administración que non se realice o aviso en tales medios. O incumprimento desta obrigaón non conlevará responsabilidade ningunha para a administración polos avisos efectuados aos devanditos medios non operativos.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

Artigo 29. Expedición e práctica electrónica da notificación

1. Admítense como formas válidas de notificación electrónica:

- a) A notificación por comparecencia en Sede Electrónica do Concello de Vigo
- b) E/ou mediante dirección electrónica habilitada única. Neste caso na sede indicárase a tal dirección.

2. A notificación porase, en todo caso, á disposición da persoa interesada ou do/da seu representante na sede electrónica do Concello. Deberase remitir aviso ao dispositivo electrónico e/ou ao enderezo de correo electrónico que, no seu caso, fose designado pola persoa interesada ou o seu representante de xeito que a comparecencia voluntaria na sede electrónica e posterior acceso ao contido da notificación ou o rexeitamento expreso deste terá plenos efectos xurídicos.

A falta de práctica do aviso de posta a disposición da notificación, de carácter meramente informativo, non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

No caso de que o Concello leve a cabo a posta ao dispor das notificacións por sede electrónica e dirección habilitada única, para o cómputo de prazos e o resto de efectos xurídicos tomarase a data e hora de acceso ao contido ou o rexeitamento da notificación polo/a interesado/a ou o seu representante no sistema no que ocorrese en primeiro lugar.

3. As persoas físicas non obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos poderán exercer o seu dereito para relacionarse electronicamente coa Administración Pública. Para este efecto, ao comezo do procedemento, deberanllo comunicar ao órgano competente para o seu coñecemento. En fase posterior do procedemento, tras a súa comunicación ao citado órgano, poderán solicitar ou rexeitar a relación/comunicación de xeito electrónico.

Esta modificación comezará a producir efectos respecto das comunicacións que se produzan a partir do día quinto día hábil seguinte a aquel no que o órgano competente recibise tal comunicación da parte interesada; nesta comunicación indicárase o enderezo ao que enviar as sucesivas notificacións.

Así mesmo as persoas físicas non obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos poderán prestar consentimento para a súa adhesión ao sistema de notificacións electrónicas do Concello de Vigo a través do modelo establecido para este efecto, no que se advertirá dos seus efectos xurídicos. Esta adhesión terá carácter xeral para todos os trámites e procedementos que as relacionen coa administración municipal.

4.- Nos supostos de sucesión de persoas físicas ou xurídicas, inter vivos ou mortis causa, a persoa ou entidade que sucede a/o interesada/o e coñeza da existencia do procedemento deberá comunicar a dita sucesión ao órgano competente da tramitación do expediente, no prazo de quince días hábiles dende a efectividade da sucesión ou dende a inscrición da defunción no Rexistro Civil no caso de defunción. Se a persoa ou entidade sucesora o comunica despois do devandito prazo, os defectos na práctica de notificacións que se deriven deste incumprimento, acontecidos antes da devandita comunicación, seranlles imputables ao/á interesado/a.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XSVYA4TX6VK59IV



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

A Administración dará por cumprida, e para todos os efectos, a obriga de posta ao dispor da notificación electrónica na sede electrónica ou sede electrónica asociada, a través da Dirección Electrónica Habilitada única ou ambas, segundo proceda, á persoa xurídica ou persoa física cuxa sucesión o interesado non fixo valer.

5. 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, nos termos previstos nesta ordenanza.
- b) Deberá informarse de xeito claramente identificable de que o acceso da persoa interesada ao contido terá o carácter de notificación para os efectos legais oportunos. As notificacións entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, e rexeitadas cando transcorran dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda o seu contido, dándose por efectuado o trámite.
- c) Deberá quedar constancia do acceso da persoa interesada ou da persoa que actúe na súa representación ao contido da notificación, con indicación da data e hora na que se produce. Porase á disposición da ou do interesado un acuse de recibo que xustificará o acceso á notificación.

6. Cando a ou o interesado sexa un suxeito obrigado a relacionarse por medios electrónicos e a Administración emisora da notificación non dispoña de datos de contacto electrónicos para practicar o aviso da súa posta á disposición, nos procedementos iniciados de oficio a primeira notificación efectuada realizarase en papel. Advertíralle, nela, que as sucesivas practicaranse de xeito electrónico por comparecencia na sede electrónica e/ou dirección electrónica habilitada. Tamén lle informará de que pode identificar un dispositivo electrónico, unha dirección de correo electrónico ou ambos para o aviso da posta a disposición das notificacións electrónicas posteriores.

Artigo 30. Práctica da notificación en soporte papel

1. O Concello de Vigo notificará en soporte papel nos casos previstos na lexislación de procedemento administrativo común. Para iso poderá empregar os mecanismos establecidos na lexislación de servizos postais, realizar a entrega mediante empregado público ao seu servizo ou por comparecencia da persoa interesada ou do seu representante nas dependencias do Concello 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 á disposición na sede electrónica, para o que empregará o código seguro de verificación do órgano que notifica, ou o xeral do Concello.

3. A notificación mediante servizo postal realizarase conforme establece a normativa vixente en cada momento.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XSVYA4TX6VK59IV



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

4. Da notificación en papel mediante comparecencia persoal ou entrega por empregado público deberá xerarse unha constancia que dea fe, inclusive en soporte electrónico, da recepción da notificación por parte da persoa interesada ou do seu representante. Deberá ser dixitalizada para a súa achega ao expediente en forma de copia electrónica auténtica.

5. Todas as notificacións que se practiquen en papel deberán ser postas á disposición da persoa interesada na Sede Electrónica do Concello, para que poida acceder e facer efectiva a notificación de forma electrónica de xeito voluntario, e sen que isto signifique o cambio do medio preferente de notificacións futuras.

Artigo 31. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa

Cando non teña sido posible practicar a notificación nos termos establecidos no artigo anterior, a notificación farase mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Para estes efectos, poderanse publicar no taboleiro de edictos municipal anuncios individuais ou de comparecencia para ser notificados en forma agregada.

Artigo 32. O Arquivo Electrónico do Concello de Vigo

1. O Concello de Vigo creará e manterá o Arquivo Electrónico do Concello de Vigo para a custodia dos documentos electrónicos que correspondan a procedementos finalizados e facilitar a súa consulta con independencia do tempo transcorrido dende a súa emisión. Este arquivo operará conforme coa política de xestión documental aprobada polo Concello de Vigo e a lexislación vixente.

2. Neste arquivo electrónico único conservaranse os documentos en formatos que permitan garantir a súa autenticidade, integridade e conservación, coa posibilidade de trasladar eses datos a outros formatos ou soportes para o acceso dende diferentes aplicacións.

Deberá contar con medidas de seguridade, especialmente a identificación de usuarios e o control de accesos, que garantan a autenticidade, confidencialidade, calidade, protección e conservación. Aterase especialmente ao cumprimento da lexislación en materia de prevención de datos persoais.

3. Os expedientes e fondos custodiados no Arquivo Xeral vixente serán dixitalizados na medida do posible e seguindo as normas técnicas de aplicación, así como os criterios técnicos de selección. Garantirase a compatibilidade co Arquivo Electrónico do Concello de Vigo.

4. O acceso da cidadanía ao Arquivo Electrónico do Concello de Vigo aterase á lexislación vixente en materia de arquivos, transparencia e normativa local de desenvolvemento, así como ás ordenanzas fiscais que impongan oportunas exaccións.



*TÍTULO V. TRANSPARENCIA E ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS
DE MEDIOS ELECTRÓNICOS***Artigo 33. A publicidade activa**

1. O Portal de Transparencia é a dirección electrónica a través da cal o Concello de Vigo aglutina as súas publicacións en materia de publicidade activa. Será accesible a través do enderezo <https://transparencia.vigo.org> e do portal web municipal: vigo.org.

2. A información incluída no Portal de Transparencia será veraz, actual, de calidade, accesible, non discriminatoria, clara, sinxela, concisa e suxeita aos límites legais na ponderación de intereses. Os documentos facilitados deberán ser reutilizables e en formatos abertos, na medida que os medios técnicos así o posibiliten.

3. Estas publicacións transcenderán o mínimo esixido pola normativa e ampliaranse no posible; potenciarase a transparencia, a rendición de contas, o exercicio dos dereitos e a participación cidadá.

Na medida que a técnica o posibilita automatizaranse estes procesos de difusión da información.

4. Procuraráselles, para aquelas persoas con dificultades no acceso ou falta de coñecementos no emprego de medios electrónicos, medios ou formas de difusión alternativos.

Artigo 34. O acceso á información pública

1. Todas as persoas teñen dereito a acceder aos contidos e documentos, calquera que sexa o formato ou soporte, que obren en poder do Concello de Vigo e entidades suxeitas a esta ordenanza, elaborados ou adquiridos no exercicio das súas funcións.

O exercicio deste dereito será con carácter xeral favorable, salvo que conorra algún límite ou causa de inadmisión previstos legalmente, sempre baixo resolución motivada e individualizada.

2. O procedemento para a tramitación das solicitudes de acceso á información pública desenvolveranse de acordo co previsto na lexislación de aplicación.

3. O acceso á información efectuarase, preferentemente, por vía electrónica, agás cando non sexa posible ou a persoa solicitante non resulte obrigada a relacionarse por medios electrónicos e sinale expresamente outro medio. O Concello de Vigo poderá habilitar unha canle de asistencia no acceso á información.

4. As formas e medios de impugnación das resolucións das solicitudes de acceso á información ateranse á lexislación vixente, o que será obxecto de publicidade no Portal de Transparencia.

5. En todo caso deberá garantirse a protección dos datos persoais presentes na información e documentos aos que se facilita acceso, coa adopción de todas e cantas medidas legais e técnicas sexan precisas a este propósito, tales como a disociación, o acceso parcial ou en caso extremo a denegación de acceso, previa ponderación de intereses.



Artigo 35. O Portal de Datos Abertos

O Portal de Datos Abertos do Concello de Vigo é unha dirección electrónica onde publicará e manterá actualizado o catálogo de datos que pon á disposición da cidadanía para a súa reutilización.

A publicación activa de información reutilizable incluíra o seu contido, natureza, estrutura, formato, frecuencia de actualización; modalidade de reutilización, condicións de aplicación e no seu caso, a tarifa ou exacción á que estea suxeita a reutilización, se así se prescribe mediante ordenanza fiscal.

O Concello de Vigo facilitará os seus documentos en formato electrónico, na lingua na que foran creados e sempre que sexa posible e apropiado, lexible por máquina, conxuntamente cos seus metadatos. A través deste portal permitiráselle á cidadanía formular propostas para a publicación de novos conxuntos de datos abertos, relativos a servizos do Concello.

Artigo 36. A reutilización da información

1. O Concello de Vigo clasificará a reutilización de toda a información que obra no seu poder e que sexa publicada de acordo con algunha das modalidades previstas na normativa de reutilización, establecendo condicións incorporadas nas licenzas mediante acordo adoptado polo órgano competente.

2. Empregarase o menor número posible de modos de uso limitados e serán preferibles aqueles de uso libre e gratuíto globalmente aceptados, sen prexuízo da posibilidade de modos de uso limitados de elaboración propia. Estarán sempre dispoñibles en formato dixital, aberto e procesable electronicamente, con atención ao disposto nas políticas de xestión documental e condicións de reutilización deste Concello.

3. A posta a disposición dun documento para a súa posterior reutilización non supón renuncia ao dereito á súa explotación, nin será impedimento para a modificación dos datos que no mesmo consten, como consecuencia do exercicio de funcións ou competencias municipais. O Concello de Vigo non garante a continuidade na posta á disposición dos documentos reutilizables, nin en contido nin en forma, nin asume responsabilidade ningunha por calquera erro ou omisión contido neles.

4. Quen reutilice a información non poderá, agás acordo previo, proclamar que o Concello de Vigo, como titular da información, participa, patrocina ou apoia a reutilización. Tamén asumirá en exclusiva a responsabilidade e risco derivados do seu uso, incluso fronte a terceiros por danos derivados.



Venres, 8 de outubro de 2021

Núm. 195

Disposicións Transitorias

Primeira. Adaptación organizativa e funcional no Concello de Vigo e as súas entidades e organismos vinculados dependentes.

O Concello de Vigo e as súas entidades e organismos vinculados dependentes disporán dun período transitorio correspondente co fixado na Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, para desenvolver as medidas tendentes a adaptar a súa organización e funcionamento á tramitación dos procedementos por medios electrónicos, de acordo cos principios de economía, eficacia e eficiencia.

Segunda. Políticas de sinatura electrónica.

O Concello de Vigo aplicará a política de sinatura electrónica da administración xeral do Estado, e acollerase á política marco baseada en certificados, en tanto non se aprobe polo órgano competente a política de sinatura dixital propia.

Mediante acordo do órgano competente poderanse establecer políticas de sinatura electrónica alternativas para procedementos administrativos de características particulares.

Terceira. Uso de certificados de sinatura electrónica de persoa xurídica e entidade sen personalidade xurídica

As persoas interesadas poderán continuar co emprego dos certificados de sinatura electrónica de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica, expedidos de acordo co establecido na Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica, ata o fin da súa vixencia.

Disposición Adicional

Se por incidencias técnicas estea imposibilitado o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación que corresponda, o Concello de Vigo adoptará, previa consulta cos seus servizos técnicos, as medidas oportunas e proporcionadas para garantir a correcta tramitación do respectivo procedemento e os dereitos das persoas nel interesadas.

Disposición Final Única. Entrada en vigor

A presente ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia (ou diario oficial que corresponda) e transcorrese o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

SGF

Vigo na data da sinatura dixital.

O Alcalde — Abel R. Caballero Álvarez.

