Deputación Provincial da Coruña
www.dicoruna.es
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2012 | BOP NÚMERO 121

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Secretaría Xeral

Exposición pública da aprobación definitiva da Ordenanza regulamentadora da administración electrónica municipal do concello de Arteixo

EDICTO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DA APROBACIÓN DEFINITVA DA ORDENANZA REGULAMENTADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL DO CONCELLO DE ARTEIXO

O Concello Pleno, en sesión ordinaria celebrada o pasado día 26 de abril de dous mil doce, aprobou inicialmente o ORDENANZA REGULAMENTADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL .

Durante o período de exposición ao público, non se formularon reclamacións, elevándose a definitivos os acordos iniciais ó abeiro do artigo 49.b) da Lei de Bases de Réxime Local, debendo procederse á publicación do texto íntegro da Ordenanza o no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor transcorrido o prazo de quince días hábiles desde que ésta se produza.

Co fin de dar cumprimento ao principio constitucional de publicidade das normas, procédese seguidamente a publicar a redacción definitiva da mencionada Ordenanza:

ORDENANZA REGULAMENTADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL DO CONCELLO DE ARTEIXO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO PRIMEIRO: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.- Obxecto.

Artigo 2.- Ámbito subxectivo.

Artigo 3.- Ámbito obxectivo.

Artigo 4.- Sede electrónica.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEREITOS E DEBERES

Artigo 5.- Dereitos da cidadanía.

Artigo 6.- Deberes da cidadanía.

CAPÍTULO TERCEIRO: PRINCIPIOS XERAIS

Artigo 7.- Principios rectores da Administración electrónica no ámbito da Administración Municipal.

Artigo 8.- Principios organizativos da Administración electrónica.

Artigo 9.- Principios Xerais do acceso da cidadanía ao procedemento administrativo.

Artigo 10.- Principios informadores de fomento e promoción da cooperación interadministrativa en materia de Administración electrónica.

CAPÍTULO CUARTO: IDENTIFICACIÓN, ACCESO Á INFORMACIÓN E PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DA CIDADANÍA.

Artigo 11.- Instrumentos de identificación e acreditación da vontade da cidadanía.

Número de anuncio 2012/8071

Artigo 12.- Requisitos de identificación no acceso da cidadanía á información administrativa electrónica.
Artigo 13.- Requisitos de identificación e de acreditación da vontade da cidadanía na presentación de escritos.

CAPÍTULO QUINTO: A DIFUSIÓN DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
Artigo 14.- Información sobre a organización e os servizos de interese xeral.
Artigo 15.- Información administrativa.
Artigo 16.- Calidade e seguridade na sede electrónica.
Artigo 17.- Taboleiro de edictos electrónico.

CAPÍTULO SEXTO. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.
Artigo 18.- Procedementos tramitados por vía electrónica.
Artigo 19.- Identificación e acreditación da vontade dos órganos administrativos.
Artigo 20.- Iniciación.
Artigo 21.- Esixencia e acreditación de representación.
Artigo 22.- Tramitación por vía electrónica dos procedementos.
Artigo 23.- Presentación de documentos e declaración responsable.
Artigo 24.- Certificados administrativos electrónicos e transmisión de datos.
Artigo 25.- Compulsas electrónicas e traslado de documentos en soporte papel.
Artigo 26.- Expediente electrónico.
Artigo 27.- Terminación .
Artigo 28.- A notificación por medios electrónicos.

CAPÍTULO SÉTIMO. REXISTRO, ARQUIVO E ACCESO AOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.
Artigo 29.- Rexistro pola vía telemática.
Artigo 30.- A xestión documental e a conservación dos documentos administrativos.
Artigo 31.- Arquivo electrónico de documentos
Artigo 32.- Preservación e acceso aos rexistros e aos arquivos administrativos electrónicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
Única.- Creación doutras sedes electrónicas.

DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS.
Primeira.- Sede electrónica.
Segunda.- Procedementos en curso.
Terceira.- Rexistro pola vía telemática.
Cuarta.- Notificación electrónica.
Quinta.- Arquivo electrónico.

DISPOSICIÓNS FINAIS.
Primeira.- Regulamentación de novos procedementos e trámites.
Segunda.- Adaptación da normativa municipal.
Terceira.- Entrada en vigor.

Número de anuncio 2012/8071

ANEXO I: DEFINICIÓN E GLOSARIO DE TERMOS

ORDENANZA REGULAMENTADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos, establece o marco xurídico para o desenvolvemento da Administración electrónica. A súa finalidade é a de adecuar a Administración a unha nova realidade social: a sociedade da información.

A súa filosofía principal é a adaptación das organizacións públicas e as xestións inherentes a elas ao dereito da cidadanía a utilizar os medios electrónicos nas súas relacións coas administracións.

Nese sentido, a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, o Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, a Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio ou as modificacións introducidas na Lei 7/1985, do 2 de abril, regulamentadora das bases de réxime local, conteñen diversas previsións que requiren a posta en marcha da Administración electrónica como vía e canle para a información e participación da cidadanía. É dicir, a lexislación aprobada desde hai un tempo xa contén disposicións que obrigan á utilización das novas tecnoloxías e de novas vías de comunicación

Xa na súa primeira versión, a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRJAP-PAC), definía o impulso dos medios electrónicos, informáticos e de telemática por parte da Administración no desenvolvemento da súa actividade e no exercicio das súas competencias. Isto ampliouse permitindo a informatización de rexistros e arquivos e a lexislación posterior do establecemento de rexistros pola vía telemática.

A Lei de acceso electrónico da cidadanía aos Servizos Públicos, e posteriormente a Lei 25/2009, de 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, obrigan á adopción de maiores compromisos e obrigas do sector público: Asegurarlle á cidadanía o dereito a comunicarse coas administracións por medios electrónicos. Polo tanto, convértese en obriga dotarse de medios e sistemas electrónicos para o exercicio dese dereito.

A presente Ordenanza constitúe o marco a través do cal a Administración municipal concreta, no seu ámbito organizativo e de acordo cas súas competencias, o compromiso para desenvolver a implantación da Administración electrónica. Trátase de establecer a normativa para a creación e regulamentación da sede electrónica municipal, do rexistro electrónico e doutros contidos necesarios derivados da posta en funcionamento dese recurso virtual.

CAPÍTULO PRIMEIRO

DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

1. De acordo co artigo 103 e concordantes da Constitución, a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos (LAE) e a vixente lexislación xeral administrativa, a presente Ordenanza regulamenta o uso dos medios electrónicos no ámbito do Concello de Arteixo.

2. Para tal efecto, esta ordenanza ten por obxecto:

a) Establecer os dereitos e deberes que rexen as relacións por medios electrónicos da cidadanía con esta Administración.

b) Fixar o marco xeral de actuación para a implantación, impulso e desenvolvemento da administración electrónica no ámbito municipal.

c) Regulamentar as condicións e os efectos xurídicos do uso dos medios electrónicos nos procedementos administrativos, de acordo coas vixentes normas regulamentadoras do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 2. Ámbito subxectivo

1. A presente Ordenanza será de aplicación a toda a estrutura da administración municipal:

a) Todas as áreas, órganos, servizos e unidades administrativas do Concello de Arteixo

Número de anuncio 2012/8071

b) Será tamén aplicable entre o Concello de Arteixo e as restantes administracións públicas coas que estableza relación de interoperabilidade.

c) As persoas físicas, xurídicas e entes con personalidade xurídica que teñan relación coas entidades incluídas no apartado a) deste artigo.

2. Esta Ordenanza será aplicable á cidadanía, entendendo como tales as persoas físicas e xurídicas e as entidades sen personalidade xurídica ás que a Lei confire tal condición para os efectos previstos nesta Ordenanza

Artigo 3. Ámbito obxectivo.

Esta Odenanza será de aplicación nas actuacións realizadas pola Administración municipal que se refiran ou afecten a:

a) Relacións coa cidadanía que teñan carácter xurídico- administrativo.

b) Relacións con outras administracións públicas, sempre que non se desenvolvan en réxime de dereito privado.

c) Consulta por parte da cidadanía da información pública administrativa e dos datos administrativos que obren no poder da Administración municipal.

d) Realización dos trámites e procedementos administrativos accesibles por vía electrónica.

e) Tratamento da información obtida pola Administración municipal no exercicio das súas potestades.

f) Xestión da documentación e información obtida e producida pola Administración municipal no exercicio das súas potestades, así como a súa preservación e acceso.

Artigo 4. Sede electrónica.

1. A sede electrónica municipal é o enderezo electrónico dispoñible para a cidadanía.

2. Será accesible directamente desde o portal do Concello ou desde o portal de Deputación da Coruña nos seguintes accesos:

· Portal do Concello: https://www.arteixo.org

· Enderezo da sede municipal: https://sede.arteixo.org

· Portal da Deputación da Coruña: https://www.dicoruna.es

· Enderezo da sede da Deputación: https://sede.dicoruna.es

3. A sede electrónica estará dispoñible para toda a cidadanía de forma gratuíta e permanente. En particular, tamén será accesible desde o punto de acceso xeral da Administración xeral do Estado previsto no artigo 8.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño.

4. A data e hora oficial da sede electrónica corresponde á de España peninsular, conforme ao que se establece no Esquema Nacional de Interoperabilidad (art. 15 do Real decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regulamenta o Esquema Nacional de Interoperabilidad no ámbito da Administración Electrónica).

5. A sede electrónica municipal disporá do seguinte contido mínimo:

a) Identificación da sede, así coma do órgano ou órganos titulares e responsables da xestión e dos servizos postos a disposición na mesma.

b) Información necesaria para a correcta utilización da sede.

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

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme ao previsto nesta ordenanza, sexan admitidos ou utilizados na sede.

e) Información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.

6. A sede electrónica municipal disporá dos seguintes servizos a disposición da cidadanía:

a) Presentación telemática de solicitudes.

b) Enlace para a formulación de suxestións e queixas perante o órgano competente.

c) Acceso, no seu caso, á relación de expedientes da cidadanía e aos trámites que se iniciaron de forma telemática.

d) No seu caso, publicación electrónica de actos e comunicacións no taboleiro de anuncios ou edictos, indicando o carácter substitutivo ou complementario da publicación electrónica.

e) Verificación dos selos electrónicos que se utilicen na sede.

Número de anuncio 2012/8071

f) Comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos que foran autenticados mediante o código seguro de verificación.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEREITOS E DEBERES

Artigo 5. Dereitos da cidadanía

1. A cidadanía ten os dereitos recoñecidos pola lexislación aplicable na materia, así coma pola presente Ordenanza sendo, de xeito especial, os seguintes:

a) Dereito a relacionarse coa Administración municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, facer trámites e procedementos e, en xeral, exercer os dereitos e facultades que lles recoñece o ordenamento xurídico administrativo, con total validez e seguridade, agás nos casos nos que unha Lei estableza a utilización dun medio non electrónico.

b) Dereito a esixir da Administración municipal que a comunicación se dirixa a través destes medios.

c) Dereito a obter documentos a través de formatos electrónicos.

d) Dereito a non presentar documentos que se encontren en poder da Administración municipal ou doutras administracións públicas coas as cales o Concello teña un convenio de intercambio de información, para os efectos previstos na normativa básica estatal nesta materia.

e) Dereito de acceso á documentación e información administrativa, rexistros e arquivos, a través de medios electrónicos, e a dispoñer de contactos electrónicos de calidade, accesibles, transparentes e comprensibles.

f) Dereito de acceso e utilización da Administración electrónica con independencia dos condicionantes de persoas con eivas.

g) Dereito a acceder e utilizar a Administración electrónica con independencia dos medios tecnolóxicos utilizados.

h) Dereito á confidencia e protección dos seus datos persoais e ao resto dos dereitos protexidos pola normativa de protección de datos.

i) Dereito ao acceso restrinxido a unhas determinadas persoas e á seguridade das súas comunicacións coa Administración municipal e das comunicacións que poida efectuar o Concello en que consten os datos da persoa interesada, de acordo coa Lei.

j) Dereito á conservación en formato electrónico dos documentos electrónicos que formen parte dun expediente por parte da Administración municipal, debendo garantirse o acceso aos mesmos.

2. O exercicio efectivo, a aplicación e a interpretación sobre o contido destes dereitos realizaranse nos termos previstos na normativa aplicable e de acordo coas previsións da presente Ordenanza.

Artigo 6. Deberes da cidadanía.

1. Xunto aos dereitos que a presente ordenanza recoñece e protexe no marco da utilización dos medios electrónicos, na actividade administrativa e nas súas relacións coa Administración municipal, a cidadanía está suxeita na súa actuación ao cumprimento dos seguintes deberes:

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

b) Deber de facilitarlle á Administración municipal, nas materias obxecto desta Ordenanza, unha información veraz e completa, adecuada ás finalidades para as cales se solicita.

c) Deber de identificación perante a Administración municipal, nos termos establecidos na vixente normativa.

d) Deber de custodia daqueles elementos de identificación persoal e intransferible, utilizados nas relacións administrativas por medios electrónicos coa Administración municipal.

e) Deber de respectar o dereito de acceso restrinxido a determinadas persoas, confidencia e seguridade e outros dereitos na materia de protección de datos.

2. O Concello velará polo cumprimento destes deberes no marco do previsto na normativa aplicable nesta Ordenanza.

Número de anuncio 2012/8071

CAPÍTULO TERCEIRO

PRINCIPIOS XERAIS

Artigo 7. Principios rectores da Administración electrónica no ámbito da Administración Municipal.

A Administración Municipal, no marco da utilización dos medios electrónicos na actividade administrativa, suxéitase aos principios enunciados na normativa regulamentadora do acceso da cidadanía aos servizos públicos.

Artigo 8. Principios organizativos da Administración electrónica.

1. A Administración municipal impulsará o acceso electrónico á información, aos trámites e aos procedementos administrativos, na procura dunha máis eficaz implantación dos principios constitucionais de transparencia administrativa, proximidade e servizo á cidadanía.

2. Para tal efecto, guiará a súa actividade de acordo cos principios de simplificación administrativa, impulso dos medios electrónicos, neutralidade tecnolóxica, interoperabilidade, confidencia, seguridade e protección de datos, transparencia e participación..

Artigo 9. Principios xerais do acceso da cidadanía ao procedemento administratrivo.

1. A realización electrónica dos trámites administrativos no marco da Administración municipal, rexerase polos principios de non discriminación por razón do uso de medios electrónicos, traza dos procedementos e documentos administrativos, proporcionalidade e intermodalidade de medios, de modo que, nos termos previstos nesta Ordenanza ou nas súas normas de desenvolvemento, un procedemento iniciado por un medio poderase continuar por outro diferente, sempre que se asegure a integridade e a seguridade xurídica do procedemento.

2. Os trámites e os procedementos accesibles pola vía electrónica poderanse realizar, a elección da cidadanía, a través dos canles e medios electrónicos que teña dispoñibles nese momento.

Artigo 10. Principios informadores de fomento e promoción da cooperación interadministrativa en materia de Administración electrónica.

1. A Administración municipal guiará a súa actividade en materia da Administración electrónica de acordo cos principios de colaboración, cooperación e información mutua e acceso e dispoñibilidade limitada.

2. A Administración municipal deberá facilitar o acceso das restantes Administracións públicas aos datos dos que dispoña das persoas interesadas que se encontren en soporte electrónico, especificando, en todo o caso, as condicións, os protocolos e os criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos mesmos coas máximas garantías de seguridade e integridade e limitándose estritamente aos que as Administracións públicas requiran para o exercicio das súas funcións. O acceso aos anteditos datos estará condicionado a que a persoa interesada preste o seu consentimento ou a que unha norma con rango legal así o autorice.

CAPÍTULO CUARTO

IDENTIFICACIÓN, ACCESO Á INFORMACIÓN E PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DA CIDADANÍA

Artigo 11. Instrumentos de identificación e acreditación da vontade da cidadanía.

1. As persoas físicas poderán utilizar para relacionárense coa Administración municipal os sistemas de sinatura electrónica incorporados ao Documento Nacional de Identidade ou aos sistemas de sinatura electrónica avanzada admitidos pola Lei.

2. Tamén o poderán utilizar as persoas xurídicas e as entidades sen personalidade xurídica, para todos aqueles procedementos e actuacións para os que se admitan. No caso de non admisión, a sede electrónica municipal deberá facilitar outros sistemas alternativos que permitan o exercicio do dereito a relacionarse de maneira electrónica coa Administración municipal.

3. O Concello deberá admitir cantos outros sistemas de sinatura electrónica estiveran autorizados legalmente e sexan adecuados para garantir a identificación da cidadanía e, de proceder, a autenticidade e a integridade dos documentos electrónicos

4. O Concello deberá admitir os sistemas de sinatura electrónica utilizados ou admitidos por outras Administracións Públicas, de conformidade cos principios de recoñecemento mutuo e reciprocidade.

5. O Concello publicará na súa sede electrónica a relación de sistemas de sinatura electrónica admitidos nas súas relacións coa cidadanía.

Número de anuncio 2012/8071

Artigo 12. Requisitos de identificación no acceso da cidadanía á información administrativa electrónica.

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

a) Procedementos do Concello: Información, descarga de impresos e instancias.

b) Verificación de documentos e certificados.

c) Calendario oficial do Concello.

d) Información xeral sobre a sede: Normativa, hora oficial, avisos sobre interrupcións, etc.

e) Información xeral sobre utilidades (exemplo: sinatura electrónica).

f) Enlaces útiles.

g) Noticias relacionadas coa Administración Electrónica.

h) Outra información sobre a organización municipal e os servizos de interese xeral.

2. De conformidade cos apartados 2, 3, 5 e 6 do artigo 37 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, o acceso aos documentos nominativos, aos documentos que conteñan datos relativos á intimidade das persoas, aos expedientes non rematados e aos expedientes de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, queda reservado ás persoas que acrediten as condicións que a Lei prevexa en cada caso.

3. Para garantir que o dereito de consulta dos documentos sinalados no antedito apartado é exercido polas persoas que se encontren legalmente habilitadas para iso, os servizos municipais esixirán a identificación por medio de calquera procedemento electrónico de entre os admitidos no artigo 11 desta Ordenanza.

Artigo 13. Requisitos de identificación e de acreditación da vontade da cidadanía na presentación de escritos.

1. A utilización da sinatura electrónica, nos termos previstos no artigo 11 da presente Ordenanza será un requisito suficiente para identificar e entender acreditada a vontade da cidadanía que presente, por vía electrónica, un escrito no procedemento ou trámite de que se trate.

2. O Concello admitirá, de acordo coa Lei, outros tipos de sinatura electrónica que permitan garantir a seguridade e a integridade na identificación e a acreditación da vontade da cidadanía, atendendo aos criterios seguintes:

a) As características dos canles electrónicos que se teñan habilitado para a realización do trámite.

b) A proporcionalidade entre o requisito imposto e a transcendencia que poida ter o trámite en concreto na esfera xurídica da cidadanía.

c) A esixencia formal de que a sinatura do escrito presentado pola persoa interesada cumpra a normativa do Procedemento administrativo xeral.

d) A dispoñibilidade da tecnoloxía e dos recursos do Concello.

3. De conformidade co disposto no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a administración municipal requirirá dos particulares as emendas de calquera defecto formal ocasionado polo incumprimento dos requisitos de identidade, integridade e autenticidade que prevé este artigo.

4. No suposto de que a cidadanía non dispoña dos instrumentos electrónicos de identificación ou acreditación da vontade que prevé esta Ordenanza, a identificación ou acreditación da súa vontade poderá facela, de forma válida, unha persoa funcionaria municipal a través do uso do sistema de sinatura electrónica do que estea dotado. A persoa interesada terá que identificarse e prestar o seu consentimento expreso para este feito e deberá quedar constancia para os casos de discrepancia ou litixio.

CAPÍTULO QUINTO

A DIFUSIÓN DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artigo 14. Información sobre a organización e os servizos de interese xeral.

1. A Administración municipal facilitará por medios electrónicos e, como mínimo, a través da súa sede electrónica, información sobre:

a) Os procedementos administrativos que tramite, concretando tanto os requisitos esenciais e prazos de resolución e notificación, coma o sentido do silencio.

b) Os datos de localización (enderezo postal, teléfono e correo electrónico).

Número de anuncio 2012/8071

2. Poderase refundir a través de medios electrónicos calquera outra información relativa a asuntos ou cuestións de interese xeral para a cidadanía (por exemplo, nos ámbitos de sanidade, saúde, cultura, educación, servizos sociais, medio ambiente, transporte, comercio, deporte, ocio).

3. Na información facilitada farase constar o órgano administrativo provedor da información e as datas de actualización.

Artigo 15. Información administrativa.

A Administración municipal facilitará a través de medios electrónicos toda a información administrativa que por prescrición legal ou resolución xudicial se deba facer pública, especificando en calquera caso o órgano administrativo autor do acto ou disposición publicados.

Artigo 16. Calidade e seguridade na sede electrónica.

1. Os servizos da sede electrónica estarán operativos 24 horas ao día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas se prevexa que a sede electrónica, ou algún dos seus servizos, poidan non estar operativos, terase que comunicar ás persoas usuarias coa máxima antelación que sexa posible, indicando os medios alternativos que estean dispoñibles.

2. A sede electrónica cumprirá os estándares de accesibilidade de conformidade coa normativa aplicable e, en particular, garantirase que sexa accesible desde os principais navegadores e sistemas operativos de código aberto.

3. As entidades incluídas no artigo 2 desta Ordenanza comprométense a velar pola calidade da información contida na súa sede electrónica municipal, se ben non se considerarán responsables en ningún caso da información que se poida obter a través das fontes externas, nin tampouco das opinións que se poidan expresar a través das páxinas web municipais por persoas non vinculadas á administración.

Artigo 17. Taboleiro de edictos electrónico.

1. A publicación de actos e comunicacións que, por disposición legal ou regulamentaria, se deben publicar no taboleiro de anuncios municipal, poderá ser substituída ou complementada pola súa publicación no taboleiro de anuncios electrónico.

2. O acceso ao taboleiro de anuncios electrónico non requirirá ningún mecanismo especial de acreditación da identidade da cidadanía.

3. O taboleiro de anuncios publicarase na sede electrónica do Concello, e poderase consultar desde as terminais instaladas no mesmo e noutros puntos de acceso que se determinen.

4. Disporanse os sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a dispoñibilidade do contido de acordo co artigo 45.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5. O taboleiro de anuncios electrónico estará dispoñible todos os días do ano durante as 24 horas do día. Cando por razóns técnicas se prevexa que o taboleiro poida non estar operativo, deberáselle anunciar ás persoas usuarias coa máxima antelación posible, indicando os medios alternativos dispoñibles.

CAPÍTULO SEXTO

O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artigo 18. Procedementos tramitados por vía electrónica

1. O Concello garantirá o exercicio do dereito a relacionarse coa Administración a través de medios electrónicos, así coma o cumprimento dos demais dereitos recoñecidos no artigo 5 desta Ordenanza con relación aos trámites e aos procedementos que se tramitan por medios electrónicos.

2. No marco da lexislación vixente e dos principios desta Ordenanza, o Concello poderá determinar os supostos e as condicións en que será obrigatorio comunicarse coa administración municipal a través de medios electrónicos cando as persoas interesadas sexan persoas xurídicas ou colectivos de persoas físicas que, por razóns de capacidade económica ou técnica, dedicación profesional ou outros motivos acreditados, teñan garantidos o acceso a medios tecnolóxicos adecuados e á dispoñibilidade destes medios.

Artigo 19. Identificación e acreditación da vontade dos órganos administrativos.

1. As entidades integradas na Administración municipal poderán utilizar os sistemas seguintes, para a súa identificación electrónica e para a autentificación dos documentos electrónicos que produzan:

Número de anuncio 2012/8071

a) Sistemas de sinatura electrónica baseados na utilización de certificados de dispositivo seguro ou un medio equivalente que permita identificar a sede electrónica do Concello e o establecemento de comunicacións seguras.

b) Sinatura electrónica do persoal ao servizo da Administración municipal.

c) Sistemas de sinatura electrónica para a actuación administrativa automatizada.

d) Intercambio electrónico de datos en contornas pechadas de comunicación.

2. A sede electrónica do Concello utilizará, para identificarse e garantir unha comunicación segura, sistemas de sinatura electrónica baseados en certificados de dispositivo seguro ou un medio equivalente.

3. Os actos administrativos das entidades integradas na Administración municipal poderanse ditar de forma automatizada, sempre que se dea o cumprimento dos requisitos establecidos polos actos administrativos na normativa administrativa aplicable e nesta Ordenanza. Para eses efectos, as entidades integradas na Administración municipal poderán determinar para cada suposto a utilización dos sistemas de sinatura electrónica seguintes:

a) Selo electrónico do órgano ou entidade de Dereito público correspondente, baseado nun certificado electrónico que reúna os requisitos esixidos pola lexislación de sinatura electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado ao órgano ou entidade de Dereito público correspondente, se procede, á persoa asinante do documento.

4. A identificación e o exercicio da competencia das entidades integradas na Administración municipal farase mediante os sistemas de sinaturas electrónicas dos que estea provisto o persoal ao seu servizo, de acordo cas previsións da normativa aplicable.

5. O intercambio de datos electrónicos transmitidos en contornas pechadas de comunicación será válido de conformidade coas condicións e garantías que acorde o Concello sempre soportado na integridade e o non repudio dos datos electrónicos transmitidos.

Artigo 20. Iniciación

Para a iniciación dun procedemento administrativo por medios electrónicos a instancia de parte (solicitude da persoa interesada), o Concello porá á súa disposición na sede electrónica os correspondentes modelos ou sistemas electrónicos de solicitude. No caso de que non houbese modelo específico de solicitude, existirá un modelo xenérico que reunirá os requisitos esixidos na lexislación para as solicitudes.

Artigo 21. Esixencia e acreditación de representación

1. A cidadanía poderá actuar por medio de representantes nos procedementos e trámites administrativos que fagan perante a Administración municipal por medios electrónicos, de acordo co que prevé a lexislación xeral e esta Ordenanza. Nestes supostos, a validez das actuacións realizadas estará suxeita a acreditación da representación.

2. O procedemento de acreditación da representación, cando se fagan actuacións por medios electrónicos, poderase levar a cabo a través de calquera dos procedementos alternativos seguintes:

a) Mediante a presentación da condición de apoderado en soporte electrónico.

b) Mediante os certificados de sinatura electrónica que inclúan a relación de representación e que sexan aceptados polo Concello de conformidade co que se establece nesta Ordenanza.

c) Mediante a declaración de apoderado por parte do representante e a posterior comprobación da representación nos rexistros da Administración municipal, ou doutras administracións ou entidades coas que o Concello teña asinado un convenio de colaboración.

d) Calquera outro sistema que acredite a representación que habilite ao Concello no marco das Leis e desta Ordenanza.

3. Cando o procedemento así o permita e se considere conveniente, a Administración municipal poderalle pedir á persoa apoderada a xustificación desa condición de apoderada, podendo solicitala en calquera momento

Artigo 22. Tramitación por vía electrónica dos procedementos

1. Os programas, as aplicacións e os sistemas de información que en cada caso se utilicen para a realización por medios electrónicos dos trámites administrativos, terán que garantir o control dos prazos, a constancia de data e hora e a identificación das persoas responsables das actuacións, aparte da consideración da orde de tramitación dos expedientes.

2. A persoa interesada, previa comprobación electrónica da súa identidade por calquera dos medios regulamentados nesta Ordenanza, poderá solicitar e obter información sobre o estado da tramitación dos procedementos administrativos que están sendo xestionados de maneira electrónica na súa totalidade, de acordo coas condicións do servizo de acceso

Número de anuncio 2012/8071

restrinxido establecido para tal efecto. A información sobre o estado de tramitación do procedemento comprenderá a relación dos actos de trámite realizados, con identificación do seu contido, así coma a data na que se ditaron.

3. O Concello poderalle remitir á persoa interesada avisos sobre o estado da tramitación nos enderezos de telemática que este tivese indicados como contacto.

Artigo 23. Presentación de documentos e declaración responsable

1. Non será necesario achegar documentos que xa obren no poder da Administración municipal, ou doutras administracións públicas coas cales o Concello teña asinado o convenio de colaboración. O exercicio deste dereito farase de acordo coa normativa aplicable a cada procedemento e, en especial, coa protección de datos de carácter persoal.

2. As entidades comprendidas no ámbito de aplicación desta Ordenanza, promoverán a substitución da achega de documentos acreditativos do cumprimento de requisitos por unha declaración responsable da persoa interesada na que se exprese a concorrencia dos anteditos requisitos e o compromiso de achegarlle os xustificantes á administración cando lle sexan requiridos.

3. A comprobación da información contida nestas declaracións poderase efectuar nos rexistros da Administración municipal ou noutras administracións coas que o Concello teña asinado o convenio de colaboración.

Artigo 24. Certificados administrativos electrónicos e transmisión de datos

1. De acordo cos principios de simplicidade administrativa e interoperabilidade entre administracións, o Concello promoverá a eliminación de certificados e, en xeral, de documentos en papel que se substituirán, sempre que se poida, por certificados e documentos electrónicos ou por transmisións de datos. Tanto no caso de certificados electrónicos e documentos electrónicos coma de transmisións de datos, a súa expedición, tratamento e efectos rexeranse polo que dispón esta Ordenanza, coa suxeición estrita á normativa de protección de datos de carácter persoal, así coma ao resto da normativa aplicable ao procedemento administrativo.

2. O Concello comprométese a facilitar, a outras administracións públicas, o acceso aos datos que ten no seu poder e que se encontren en soporte electrónico relativos ás persoas interesadas. En todo o caso, estableceranse as máximas garantías de seguridade, integridade e dispoñibilidade, de conformidade co que se dispón na normativa aplicable á protección de datos de carácter persoal.

3. No marco dos principios regulamentados nesta Ordenanza, o Concello promoverá o establecemento de convenios coas entidades públicas ou privadas, tanto emisoras como receptoras, de certificados ou documentos administrativos para simplificar a obtención, a transmisión e, se procede, a validación de documentos ou certificados electrónicos para transmisións de datos.

4. O Concello poderá establecer os mecanismos necesarios para a elaboración de certificados administrativos electrónicos, que terán os mesmos efectos que os expedidos en soporte papel. O contido poderá imprimirse en soporte papel e a sinatura manuscrita substituirase por un código de verificación xerado de maneira electrónica que permita comprobar a súa autenticidade accedendo de maneira telemática aos arquivos do órgano ou organismo emisor.

5. O Concello, a pedimento da cidadanía, emitirá certificados electrónicos sobre os seus datos que figuran no seu poder.

6. A cidadanía, en substitución dos certificados en papel, poderá presentar perante a Administración municipal certificados en soporte electrónico doutras administracións obtidos de maneira telemática ou ben mediante a compulsa electrónica do certificado no papel.

Artigo 25. Compulsas electrónicas e traslado de documentos en soporte papel

1. A compulsa electrónica de documentos electrónicos e en soporte papel farase a través dun procedemento de dixitalización seguro, que inclúa, nos termos do artigo 19 desta Ordenanza, a sinatura electrónica do persoal ao servizo da Administración municipal que realizara a compulsa. Isto garante a autenticidade e a integridade da copia.

2. Os documentos compulsados de maneira electrónica terán a consideración de copias auténticas, para os efectos que prevé o artigo 46 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. A incorporación, no seu caso, de documentos en soporte papel nos trámites e procedementos administrativos que se tramiten por vía electrónica, farase mediante a compulsa electrónica destes documentos.

4. Cando un procedemento iniciado de maneira electrónica non se tramite totalmente en soporte electrónico, o órgano competente poderá reproducir en soporte papel as solicitudes, comunicacións ou outros documentos electrónicos, mediante a compulsa ou outros sistemas de verificación que permitan contrastar a autenticidade mediante o acceso aos arquivos electrónicos da Administración emisora.

Número de anuncio 2012/8071

Artigo 26. Expediente electrónico

1. O expediente electrónico é o conxunto de documentos electrónicos correspondentes a un procedemento administrativo, sexa cal sexa o tipo de información que conteña e o formato no que fora creado. Terán esta consideración as agrupacións de documentos que formen unidades básicas do sistema de xestión documental.

2. O foliado dos expedientes deberá levarse a cabo mediante un índice electrónico, asinado ou selado pola Administración a través dos órganos actuantes. O índice garante a integridade do expediente e permite a recuperación dos distintos documentos que o forman.

3. Os expedientes electrónicos deberán conter os metadatos imprescindibles para coñecer o contexto, o contido e a estrutura que os forman, así coma a súa xestión ao longo do tempo.

4. A emisión de expedientes poderase substituír, para todos os efectos pola posta a disposición do expediente electrónico e, a persoa interesada ten dereito a obter unha copia, nas condicións fixadas nesta Ordenanza.

Artigo 27. Terminación

1. Os procedementos que se tramiten e se rematen en soporte electrónico, garantirán a identificación e o exercicio da competencia por parte do órgano que, en cada caso, estea recoñecido como competente.

2. O acto ou resolución que poña fin a un procedemento cumprirá co esixido no artigo 89 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e irá avalado por algún dos sistemas de sinatura electrónica previstos nesta Ordenanza.

3. O traslado de documentos electrónicos, incluíndo os que teñen que figurar nos libros de resolucións e nos libros de actas, mentres non teñan o formato no soporte electrónico, farase de acordo co previsto nesta Ordenanza.

Artigo 28. A notificación por medios electrónicos

1. A notificación practicarase utilizando medios electrónicos cando a persoa interesada sinale estes medios como preferentes, ou exprese consentimento para a súa utilización, nos procedementos administrativos para os que se habilite este sistema de notificación. O Concello fará pública esta circunstancia na súa sede electrónica.

2. A práctica da notificación por medios electrónicos poderá efectuarse nas modalidades previstas regulamentariamente, ou noutros medios de notificación electrónica que poidan establecerse, sempre que quede constancia da recepción, pola persoa interesada, no prazo e nas condicións que se establezan na súa regulamentación específica.

3. A aceptación por parte das persoas interesadas poderá ter carácter xeral para todos os trámites cos que se relacionen coa Administración municipal, ou para un ou diversos trámites, segundo o que se teña manifestado.

4. Para a eficacia do que se dispón neste artigo, toda persoa interesada que manifeste expresamente a súa vontade de ser notificada por medios electrónicos, terá que dispoñer dun enderezo electrónico que cumpra os requisitos legalmente previstos.

5. O enderezo de correo electrónico terá vixencia indefinida como enderezo válida, para os efectos de notificación, excepto nos supostos nos que a persoa titular solicite a revogación ou a modificación (por defunción da persoa física ou extinción da personalidade xurídica, cando unha resolución administrativa ou xudicial o ordene, ou polo transcurso de tres años sen que se utilice para a práctica das notificacións). Neste caso, comunicaráselle á persoa interesada para que poida expresar o seu interese en mantela activa; de non facelo, inhabilitarase como medio electrónico de notificación.

6. A notificación entenderase practicada, para todos os efectos legais, no momento no que se produza o acceso ao seu contido a través do enderezo de correo electrónico. O sistema de notificación terá que acreditar: A data e a hora na que se produza a recepción da notificación no enderezo electrónico da persoa interesada, o acceso ao contido do acto notificado por parte da persoa, así coma calquera causa técnica que imposibilite algunha das devanditas circunstancias.

7. Cando exista constancia da posta a disposición da notificación no enderezo electrónico, e transcorridos dez días naturais sen que se acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada, para os efectos do que prevé o artigo 59 da Lei 30/1992 do 26 de novembro, réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, agás que, de oficio ou a instancia da persoa interesada, se comprobe a imposibilidade técnica ou material do acceso o seu enderezo electrónico.

8. Durante a tramitación dos procedementos, a persoa interesada poderá requirir ao órgano ou entidade correspondente, que as notificacións sucesivas non se lle practiquen por medios electrónicos. Neste caso, será necesario utilizar calquera outro medio en aplicación do artigo 59 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Número de anuncio 2012/8071

9. O acceso electrónico por parte das persoas interesadas ao contido das actuacións administrativas correspondentes, terá os efectos propios da notificación por comparecencia, sempre que quede constancia deste acceso. A notificación por comparecencia requirirá, en todo caso, o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Con carácter previo ao acceso ao seu contido, a persoa interesada deberá visualizar un aviso de carácter de notificación da actuación administrativa que terá dito acceso.

b) O sistema de información correspondente deixará constancia de dito acceso, con indicación de data e hora.

CAPÍTULO SÉTIMO

REXISTRO, ARQUIVO E ACCESO AOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artigo 29. Rexistro pola vía telemática.

1. Créase o Rexistro de maneira telemática do Concello de Arteixo que se integrará, para todos os efectos, no Rexistro Xeral do Concello .

2. O rexistro do conxunto de técnicas que combinan a informática coa telecomunicación (telemática) poderá ser regulamentado por unha Ordenanza Municipal específica.

3. O rexistro a través da telemática terá carácter voluntario para as persoas administradas, agás nos supostos de utilización obrigatoria establecidos pola Lei. O acceso ao Rexistro de telemática poderase facer durante as 24 horas do día, todos os días do ano. A data de entrada e/ou de saída, acreditarase mediante un servizo de consignación electrónica de data e hora.

4. Para os efectos de cómputo de prazos, a recepción de documentos no día inhábil entenderase efectuada o primeiro día hábil seguinte.

5. O Rexistro pola vía telemática rexerase pola data e hora oficiais.

6. A presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións no Rexistro de telemática, terá os mesmos efectos que a presentación efectuada polo resto de medios admitidos ao abeiro do artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

7. O Rexistro pola vía telemática non admitirá a presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións que non cumpran as instrucións e os mecanismos de identificación e de acreditación da vontade da cidadanía que fixe o Concello de conformidade coas previsións desta Ordenanza e outras normas específicas.

8. O Rexistro de telemática emitirá automaticamente un recibo asinado de modo electrónico co contido previsto na Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos.

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

10. Cando, por razóns técnicas, se poida prever que o Rexistro pola vía telemática non poida estar operativo, anunciarase este feito ás persoas usuarias coa máxima antelación posible, e mentres permaneza nesta situación.

Artigo 30. A xestión documental e a conservación dos documentos administrativos.

1. O Concello promoverá unha xestión documental integrada na xestión administrativa xeral, fundamentada na análise da produción, tramitación e valor da documentación, e dirixida á planificación, ao control, ao uso, á transferencia e á conservación ou eliminación da documentación. Para tal efecto garantirá a xestión da documentación electrónica orixinal recibida, producida e tratada no desenvolvemento dos seus procesos administrativos, así coma a súa conservación ao longo do seu ciclo de vida, e protexerá o exercicio dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, de acordo coa normativa de protección de datos.

2. Os documentos públicos electrónicos terán garantida a autenticidade, fiabilidade, integridade e dispoñibilidade en iguais condicións cós documentos noutros soportes.

3. O Concello poderá aprobar un protocolo de xestión documental e arquivos, regulador das condicións técnicas e organizativas de clasificación funcional, seguridade e disposición de documentos administrativos, desde o inicio do procedemento, así coma os órganos competentes para a conservación e transformación.

4. A documentación electrónica do Concello xestionarase mediante unha aplicación informática corporativa que permita o control do ciclo de vida dos documentos e expedientes, o control da súa consulta, a xestión dos repositorios dixitais, o intercambio de arquivos e documentos de forma segura entre órganos ou entes, ademais de permitir a súa adaptación os cambios organizativos.

Número de anuncio 2012/8071

Artigo 31. Arquivo electrónico de documentos.

1. A administración municipal poderá arquivar por medios electrónicos todos os documentos producidos ou recibidos no exercicio das súas competencias e actuacións administrativas, nun arquivo electrónico incorporado ao sistema de xestión de documentos do Concello, que debe garantir a autenticidade, fiabilidade, integridade e dispoñibilidade dos documentos electrónicos, conservados de acordo cos estándares aprobados para o efecto, e de acordo co disposto no artigo 45.5 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e conforme a lexislación de arquivo que resulte de aplicación.

2. No suposto de documentos emitidos orixinariamente en papel, dos cales se efectuaran copias electrónicas de acordo co que dispón a normativa aplicable , poderase proceder a destrución dos orixinais, nos termos e coas condicións que, de acordo coa Lei, estableza o Concello.

3. O Concello poderá establecer convenios ou acordos con outras entidades para o arquivo definitivo dos seus documentos electrónicos, sempre que se garanta a integridade, a autenticidade, a confidencia , a calidade, a protección e a conservación dos documentos arquivados.

Artigo 32. Preservación e acceso aos rexistros e aos arquivos administrativos electrónicos.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Única. Creación doutras sedes electrónicas.

Sen prexuízo do disposto na Ordenanza, os órganos e as entidades integrantes da administración municipal definidos nesta Ordenanza, poderán crear outras sedes electrónicas para o exercicio das súas competencias.

DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS.

Primeira . Sede electrónica

A sede electrónica do Concello entrará en funcionamento desde o momento da entrada en vigor desta Ordenanza. Non obstante, a incorporación de procedementos e servizos porase en marcha de forma progresiva, figurando a relación actualizada de procedementos e servizos que poderán ser tramitados por medios electrónicos

Segunda. Procedementos en curso

Esta Ordenanza non se aplicará aos procedementos iniciados con anterioridade á súa entrada en vigor.

Terceira. Rexistro telemático.

O Rexistro telemático do Concello entrará en funcionamento desde o momento da entrada en vigor desta Odenanza.

Cuarta. Notificación electrónica.

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

Quinta. Arquivo electrónico.

O arquivo electrónico do Concello entrará en funcionamento cando o Concello teña posto en marcha os sistemas e tecnoloxías correspondentes, así coma a implantación da xestión documental integral.

DISPOSICIÓNS FINAIS.

Primeira. Regulamentación de novos procedementos e trámites.

A partir da entrada en vigor desta Odenanza, calquera regulamentación que se efectúe de novos procedementos e trámites administrativos, ou modificacións dos existentes, axustarase ás condicións e aos requisitos previstos nesta Ordenanza.

Segunda. Adaptación da normativa municipal.

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

Terceira. Entrada en vigor.

Número de anuncio 2012/8071

Esta Ordenanza entrará en vigor transcorridos 15 días hábiles da publicación da súa aprobación definitiva.

ANEXO I: DEFINICIÓN E GLORSARIO DE TERMOS

Para os efectos da presente Ordenanza, enténdese por:

a) Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sen necesidade de intervención dunha persoa física en cada caso singular. Inclúe a produción de actos de trámite ou resolutorios de procedementos , así coma de meros actos de comunicacións.

b) Aplicación: Programa ou conxunto de programas cuxo obxecto é a resolución dun problema mediante o uso de informática.

c) Aplicación de fontes abertas: aquela que se distribúe cunha licenza que permita a liberdade de executala, de coñecer o código fonte, de modificala ou mellorala e de redistribuír copias a outras persoas usuarias.

d) Autenticación: acreditación por medios electrónicos da identidade dunha persoa ou ente, do contido da vontade expresada nas súas operacións, transaccións e documentos e da integridade e autoría destes últimos.

e) Canles: estruturas ou medios de difusión dos contidos e servizos, incluíndo o canle presencial, o telefónico e o electrónico, así coma outros que existan na actualidade ou poidan existir no futuro (dispositivos móbiles, TDT, etc.).

f) Certificado electrónico: segundo o artigo 6 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica : Documento asinado de modo electrónico por un prestador de servizos de certificación que vincula uns datos de verificación de firma a un asinante e confirma a súa identidade.

g) Certificado electrónico recoñecido: segundo o artigo 11 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma electrónica: Son certificados recoñecidos os certificados electrónicos expedidos por un prestador de servizos de certificación que cumpra os requisitos establecidos na Lei en canto a comprobación da identidade e demais circunstancias dos solicitantes e a fiabilidade e as garantías dos servizos de certificación que presten.

h) Cidadán: calquera persoa física, xurídica ou ente sen personalidade que se relacione, ou sexa susceptible de relacionarse coas Administracións Públicas.

i) Enderezo electrónico: identificador dun equipo ou sistema electrónico desde o que se subministra de información ou servizos nunha rede de comunicacións.

j) Documento electrónico: información de calquera natureza en forma electrónica, arquivada nun soporte electrónico segundo un formato determinado e susceptible de identificación e tratamento diferenciado.

k) Estándar aberto: aquel que reúna as seguintes condicións:

1. Sexa público e a súa utilización sexa dispoñible de maneira gratuíta ou a un custo que non supoña unha dificultade de acceso.

2. O seu uso e aplicación non estea condicionado ao pagamento dun dereito de propiedade intelectual ou industrial.

l) Sinatura electrónica: segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica: Conxunto de datos en forma electrónica, consignados xunto a outros asociados con eles, que poidan ser utilizados como medio de identificación do asinante.

m) Sinatura electrónica avanzada: segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma electrónica: sinatura electrónica que permite identificar ao asinante e detectar calquera cambio ulterior dos datos asinados, que está vinculada ao asinante de maneira única e aos datos a que se refire e que foran creadas por medios que o asinante poida manter baixo o seu exclusivo control.

n) Sinatura electrónica recoñecida: segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma electrónica: sinatura electrónica avanzada baseada nun certificado recoñecido e xerada mediante un dispositivo seguro de creación de rúbrica.

o) Interoperabilidade: capacidade dos sistemas de información e, por ende, dos procedementos aos que estes dan soporte, de compartir datos e posibilitar o intercambio de información e coñecemento entre eles.

p) Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo ou sistema que permite producir, almacenar ou transmitir documentos, datos e informacións, incluíndo calquera rede de comunicación aberta ou restrinxida, como Internet, telefonía fixa e móbil ou outras.

Número de anuncio 2012/8071

q) Punto de acceso electrónico: conxunto de páxinas web agrupadas nun dominio de Internet cuxo obxectivo é ofrecerlle á persoa usuaria, de forma fácil e integrada, o acceso a unha serie de recursos e de servizos dirixidos a resolver necesidades específicas dun grupo de persoas ou o acceso a información e servizos dunha institución pública.

r) Sistema de firma electrónica: conxunto de elementos que interveñen na creación dunha sinatura electrónica. No caso da sinatura electrónica baseado nun certificado electrónico, compoñen o sistema, polo menos, o certificado electrónico, o soporte, o lector, a aplicación de sinatura utilizada e o sistema de interpretación e verificación utilizado polo receptor do documento asinado.

s) Selado de tempo: acreditación a cargo de un terceiro de confianza da data e hora de realización de calquera operación ou transacción por medios electrónicos.

t) Espazos comúns ou xanelas únicas: modos ou canles (oficinas integradas, atención telefónica, páxinas de Internet e outros) aos que a cidadanía poida dirixirse para acceder ás informacións, trámites e servizos públicos determinados por acordo entre varias Administracións.

u) Actividade de servizo: calquera actividade económica por conta propia, prestada normalmente a cambio dunha remuneración.

v) Prestador de actividade de servizo: calquera persoa física ou xurídica que ofreza ou preste unha actividade de servizo.

Arteixo, 19 de xuño de 2012

O SR. ALCALDE-PRESIDENTE

Asdo.: CARLOS CALVELO MARTÍNEZ

2012/8071