



Concello de Vigo

JOSÉ RIESGO BOLUDA, SECRETARIO XERAL DO PLENO DO CONCELLO DE VIGO,

CERTIFICA: Que o Pleno do Concello, en sesión ordinaria do día 30 de xuño de 2021, adoptou o seguinte acordo:

5.(110). ORDENANZA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 152/1102 (REXISTRO PLENO 2981/1101).

ANTECEDENTES.- Con data 4 de xuño de 2021, a secretaria do goberno co conforme da concelleira de Organización Municipal, emite o seguinte informe proposta,

“Antecedentes

A administración municipal atópase no punto culme de transición electrónica. A entrada en vigor das disposicións normativas en materia de procedemento administrativo e dereitos e deberes electrónicos, obrigan a estas entidades á unha evolución que de non realizarse de forma correcta e acorde, pode xerar resultados traumáticos. Esta evolución non ben imposta por capricho, senón que responde aos cambios e demandas dunha sociedade que cada vez se transforma mais rápido e que a declaración da Alerta Sanitaria e do Estado de Alarma no ano 2020 non fixo mais que acelerar, como o amosa a posta en marcha polo goberno da axenda “España Digital 2025”.

Os entes públicos deben asumir esta responsabilidade para e coa sociedade e reaccionar de forma áxil e eficiente aos novos sistemas e situacións que se presentan. Esta resposta debe ser regulada e apoiada en textos legais que aseguren os principios constitucionais de seguridade xurídica e publicidade das normas. Por isto, o Concello de Vigo promove a aprobación dunha nova ordenanza sobre o procedemento administrativo electrónico.

Normativa

- [Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas \(LPAC\)](#)
- [Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de setembro, de traballo a distancia \(Disposición Final Novena\).](#)
- [Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público \(LRXSP\)](#)
- [Lei 50/1997, de 27 de novembro, do Goberno \(LG\)](#)
- [Lei 7/1985, do 2 de abril, das Bases do Réxime Local \(LBRL\)](#)
- [Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos \(RAFME\)](#)
- [Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais \(ROF\)](#)
- [Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local \(LRSAL\)](#)
- [Carta europea de autonomía local](#), en Estrasburgo o 15.10.1985 (CEAL)
- [Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica \(ENI\)](#)



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 1 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- [Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica \(ENS\)](#)
- [Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais \(LOPDGDD\)](#)
- [Regulamento \(UE\) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE \(RGPD\)](#)
- [Documento de Política de Xestión Documental do Concello de Vigo do 12.05.2017 \(DPXD\)](#)
- [Real Decreto 931/2017, do 27 de outubro, polo que se regula a Memoria de Análise de Impacto Normativo \(RDMAIN\)](#)
- ["Guía metodolóxica para a elaboración de la memoria de análisis de impacto normativo" do Consello de Ministros \(GMMAIN\)](#)
- [Real Decreto 1494/2007, do 12 de novembro, polo que se aproba o Regulamento sobre as condicións básicas para o acceso das persoas con discapacidade ás tecnoloxías, produtos e servizos relacionados coa sociedade da información e os medios de comunicación s \(RDAPD\)](#)
- [Lei 30/2003, do 13 de outubro, sobre medidas para incorporar a valoración do impacto de xénero nas disposicións normativas que elabore o goberno](#)
- [Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes](#)
- [Decreto legislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade](#)
- [Resolución de Alcaldía de delegacións xerais do 18.06.2019](#)
- [Resolución de Alcaldía de competencias específicas do 26.06.2019](#)
- [Acordo da Xunta de Goberno Local de 20.06.2019 de delegacións](#)
- [Acordo da Xunta de Goberno Local de 05.07.2019 de ampliación de delegacións](#)

Competencia

A proposta de referencia adoita a forma normativa de ordenanza municipal, instrumento regulamentario de carácter local cuxa tramitación se desenvolve de acordo co artigo 49 da LBRL e a súa eficacia de acordo co 70.2 do mesmo texto.

A potestade das entidades locais para a elaboración de normas ven recollida no artigo 4.1 do ROFRXEL e tamén no 4.1.a da LBRL:

"Artículo 4.

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización."

A materia obxecto de tratamento pola proposta está amparada por esta propia potestade de autoorganización xa que o seu obxecto ten como principal foco a adaptación da administración do Concello de Vigo ao eido electrónico. Pero ademais, é competencia municipal propia a promoción da administración electrónica na poboación polo artigo 25.2.ñ da LBRL:

"Artículo 25.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

(...)

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones."

A Concellería-delegada de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 2 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Electrónica foi a competente para o impulso desta iniciativa, por resolución de Alcaldía de delegación de competencias de 19.06.2015.

Tras o cambio de corporación no ano 2019, herdou esta competencia a Concellería-delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal por Resolución de Alcaldía de delegacións xerais do 18.06.2019, específicas do 26.06.2019 e modificación do 13.08.2019 e tras acordos da Xunta de Goberno local de delegacións de 20.06.2019 e de ampliación de delegacións de 05.07.2019 e do 05.09.2019.

A instrución do expediente e a súa tramitación lle corresponde á Secretaría do Goberno Local por orde de inicio de 28.10.2016 da Concellería-delegada.

A aprobación da proposta lle corresponde á Xunta de Goberno Local polo artigo 127.1.a LBRL:

“Artículo 127. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones.”

O Pleno é o órgano competente para a aprobación provisional e definitiva do texto, segundo o artigo 123.1.d da LBRL:

“Artículo 123. Atribuciones del Pleno.

1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

(...)

d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales”

Consultas realizadas

Con carácter previo á elaboración da proposta de ordenanza de administración electrónica, no Concello de Vigo se instruíu trámite de consulta previa de acordo ao disposto no artigo 133 da LPAC.

Deste xeito, a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 2 de marzo de 2017 acordou abrir o trámite de consulta pública. A través do “**Punto de acceso para facilitar a participación pública no procedemento de elaboración de normas**”, no Portal Web do concello, substanciouse consulta pública para recadar a opinión dos suxeitos e organizacións mais representativas potencialmente afectadas pola futura norma, durante un prazo de 20 días hábiles, acerca de:

- Os problemas que se pretendían solucionar coa iniciativa.
- A necesidade e oportunidade da súa aprobación.
- Os obxectivos da norma.
- As posibles solucións alternativas regulatorias e non regulatorias.

Neste trámite tan só se produciu unha achega dunha Asociación Veciñal solicitando o texto completo da ordenanza e manifestando a súa vontade de participar no proceso, segundo consta no informe da xefatura do servizo de Administración Electrónica.

Ademais, procedeuse a inserir anuncio na Intranet Municipal acompañado do texto borrador de Ordenanza de Administración Electrónica para que as áreas e servizos municipais fixeran as súas achegas, por un período de 10 días hábiles (30.10.2017 a 14.11.2017).

Expediente

As actuacións e tramitación relativas a esta proposta se encadran dentro do expediente administrativo 152-1102, relacionado co expediente 88-1102 do Plan de Transformación Integral da Administración Municipal do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 3 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

O 28.10.2016, a Concellería-delegada de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica emite orde de inicio para incoar expediente administrativo para a execución do Plan de “Transformación integral da administración municipal de Vigo”, aos efectos de deseñar e calendarizar unha estratexia normativa transversal. Neste documento se designa instrutora do expediente á persoa titular da Secretaría do Goberno Local pola natureza interna do expediente, a transversalidade do posto e a efectos de coordinación, sen prexuízo da debida colaboración das distintas áreas e servizos municipais e das súas responsabilidades na tramitación dos expedientes sectoriais do Plan.

O 28.10.2016, a Secretaria do Goberno Local emite informe Informe-proposta do “Plan de Transformación Integral da Administración Municipal” que foi aprobado pola xunta de goberno local en sesión ordinaria do 04.11.2016, no que se acorda impulsar a elaboración do “Plan de Transformación Integral da administración municipal” de Vigo, coa finalidade de deseñar un marco de actuación estratéxico na aliñación das diferentes obrigas legais no desenvolvemento da utilización das tecnoloxías da información e da comunicación.

Tamén se acorda encomendar a dirección política do Plan á Concellería-delegada de Xestión Municipal facultando á persoa titular para a adopción das medidas executivas e de desenvolvemento que resulten precisas. Ademais, constituíuse a efectos de garantir a realización dos traballos materiais precisos, unha Comisión Técnica do Plan, que se integrará polas persoas titulares de:

- A Xefatura do Servizo de Administración Electrónica
- A Asesoría Xurídica Municipal
- A Secretaría do Goberno Local
- A Tesourería Municipal
- A Xefatura do Servizo de Inspección de Tributos

Esta comisión poderá propoñer ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para garantir a consecución dos obxectivos previstos no Plan e contará no desenvolvemento dos traballos de elaboración e execución do Plan coa colaboración de todas as áreas e servizos municipais.

O 20.12.2016, a Secretaría do Goberno Local formulou consulta á persoa titular da Secretaría do Pleno, segundo o acordado pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Dixital da Administración Municipal de Vigo en sesión do 19.12.2016. Esta solicitude se articula en relación co procedemento de aprobación da Ordenanza de Administración Electrónica a efectos de garantir a maior axilidade e coordinación no proceso de produción normativa asociada (Novas obrigas normativas derivadas da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

O 17.01.2017 pola persoa titular da Secretaría do Pleno dase resposta á consulta informativa sobre o proceso de produción normativa municipal formulada dende a Comisión.

O 23.02.2017, a Concellería-delegada de Xestión Municipal suscribe orde de incoación expediente do Plan Anual Normativo (111-1102), nomeando instrutor do expediente administrativo para a elaboración e aprobación do Plan Anual Normativo do Concello de Vigo á persoa titular da Secretaría do Pleno, conforme as previsións do Título VI da LPAC.

O 27.02.2017, a Concellería-Delegada de Xestión Municipal emite proposta á Xunta de goberno local de apertura do trámite de consulta pública para a aprobación da ordenanza de administración electrónica do Concello de Vigo.

O 02.03.2017, a Xunta de goberno local, en sesión ordinaria acorda a adopción da proposta anterior, abrindo trámite de consulta pública previsto no artigo 133 da LPAC para a aprobación dunha Ordenanza de Administración Electrónica a través de <https://consulta.vigo.org/> durante un prazo de 20 días hábiles, para que a cidadanía, organizacións e asociacións que así o consideren poidan facer chegar as súas opinións acerca dos aspectos que figuran recollidos no Anexo I do presente acordo, que son os definidos na LPAC.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 4 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

O 09.03.2017 se publica na Intranet municipal e no enderezo web <https://consulta.vigo.org/>, a documentación referida ao trámite de consulta previa aprobado pola xunta de goberno local para que as persoas empregadas municipais e as persoas físicas e xurídicas fagan as súas achegas sobre os extremos recollidos no artigo 133 da LPAC por un prazo de 20 días.

O 26.04.2017 a Xefatura do servizo de Administración Electrónica emite informe sobre o trámite de consulta previa, facendo constar o período de exposición e que durante o seu transcurso se recibiu unha achega por correo electrónico, pola CCAR de Valladares solicitando acceso ao texto completo da ordenanza, aínda non dispoñible nesta fase da tramitación, e a súa vontade de participar na consulta.

O 04.05.2019, a Concellería de Xestión Municipal resolve constituír un Grupo de Traballo da Ordenanza de Administración Electrónica coa finalidade de definir e propor o novo marco normativo axustado ás peculiaridades organizativas e de funcionamento do Concello de Vigo, mediante a redacción dun texto para tramitación, e no seu caso, aprobación dunha Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo.

A tal fin e dada a variedade de servizos afectados e a transversalidade das materias se compón un grupo integrado de servizos centrais e especializados integrado polas seguintes persoas empregadas:

- O Técnico responsable de estudos e programación, do servizo de Administración Electrónica
- A Adxunta-Xefa do servizo de Administración Electrónica
- O Programador Informático do servizo de Administración Electrónica
- A Xefa do servizo de Contratación
- A Xefa da área de Réxime Interior
- A Letrada-Xefa do servizo de Asesoramento, da Asesoría Xurídica
- A Interventora adxunta, da Intervención Municipal
- O Programador de Sistemas do servizo municipal de Administración Electrónica.
- O Letrado-especialista da orde Social, Civil, Contenciosa e Mercantil da Asesoría Xurídica
- O Xefe do servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo.
- A Xefa do Arquivo da Xerencia Municipal de Urbanismo
- O Técnico responsable de Administración Electrónica da Xerencia Municipal de Urbanismo
- O Técnico de xestión do Programa de Transparencia

E contando na súa labor coa asistencia da Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral.

O 10.05.2017 se produciu a primeira sesión deste grupo de traballo.

O 11.05.2017 a Concellería-delegada de Xestión Municipal emite instrución de servizo 1/2017 pola que se organizan os traballos de redacción da Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo a través de subgrupos de traballo para facilitar o avance na tramitación e tomando como base o texto da Ordenanza Tipo da FEMP coas achegas ao articulado do Grupo de Traballo de Rexistro Electrónico e tras unha primeira revisión realizada polo servizo de Administración Electrónica.

Ademais, establécese unha execución dos traballos conforme a un Cronograma de cumprimento obrigatorio para garantir a homoxeneidade na consecución do texto definitivo:

10 de maio	Sesión constitutiva GT e arranque dos traballos
11 de maio	Creación conta correo conxunta e remisión de documento base
5 de xuño	Envío polos subgrupos do articulado correspondente



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 5 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

	para apertura do prazo de achegas e suxestións
9 de xuño	Remata o prazo de achegas e suxestións
do 12 ao 16 de xuño	Reunións de traballo da Comisión Técnica cos Subgrupos para peche sectorial de articulado
do 19 ao 22 de xuño	Formación do borrador íntegro e remisión a GT para conformidade
do 23 ao 28 de xuño	Peche do borrador e envío as Xefaturas de Área e Servizo para achegas ou suxestións
30 de xuño	Apertura da fase de informes á ordenanza

E se distribúe o traballo dos subgrupos de modo que a se distribúe o traballo por grupos e se asignan os seguintes bloques:

<u>TÍTULO II. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO</u>
CAPÍTULO I. A TRAMITACIÓN DOS PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS
<u>TÍTULO II. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO</u>
CAPÍTULO II. A NOTIFICACIÓN DOS PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS
<u>TÍTULO II. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO</u>
CAPÍTULO III. O ARQUIVO ELECTRÓNICO
<u>TÍTULO III. A SEDE ELECTRÓNICA</u>
<u>TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E SINATURA ELECTRÓNICA</u>
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN E SINATURA ELECTRÓNICA DOS INTERESADOS
CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN E SINATURA ELECTRÓNICA DA ENTIDADE LOCAL
<u>TÍTULO V. A DIFUSIÓN E ACCESO DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.</u>
CAPÍTULO I. A PUBLICIDADE ACTIVA
CAPÍTULO II. O DEREITO DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA
SECCIÓN 1ª RÉXIME XURÍDICO
SECCIÓN 2ª PROCEDEMENTO
<i>Subsección 1ª. Competencia para resolver</i>
<i>Subsección 2ª. Procedemento para o acceso sen previa identificación do solicitante</i>
<i>Subsección 2ª. Procedemento para o acceso con previa identificación do solicitante</i>



CAPÍTULO III. A REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN
SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓN XERAIS
SECCIÓN 2ª. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN REUTILIZABLE

CAPÍTULO IV. O TAOLEIRO DE EDITOS ELECTRÓNICO (TAOLEIRO EDITAL)

TÍTULO VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

TÍTULO IX. COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS INTERNAS

CAPÍTULO I. COMUNICACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN

CAPÍTULO II. ACCESO Á INFORMACIÓN POLOS MEMBROS DA CORPORACIÓN

CAPÍTULO III. NORMAS COMÚNS

O 12.05.2017, a Xunta de goberno local, en sesión ordinaria adoptou acordo polo que deu conta da resolución da Concellería-delegada de Xestión Municipal, de 04.05.2017 de constitución do Grupo de Traballo sectorial da Ordenanza de Administración Electrónica (expediente: 152/1102).

O 10.10.2017, a Concellería-delegada de Xestión Municipal resolve propoñer a inclusión da Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo no Plan Anual Normativo Municipal para o ano 2018, nos termos recollidos nas Directrices para a elaboración do Plan Anual Normativo do Concello de Vigo e para a avaliación normativa.

O 27.10.2017, a Secretaría do Goberno Local e a Concellería-delegada de Xestión Municipal resolven inserir anuncio na Intranet municipal e abrir un prazo interno para o envío á Secretaría do Goberno Local, de achegas ao documento de traballo para a elaboración dunha Ordenanza de administración electrónica, obra do Grupo de Traballo por un período de dez días hábiles.

O 30.10.2017, a Secretaría do Goberno Local e a Concellería-delegada de Xestión Municipal emiten escrito dando publicidade á resolución anterior e abrindo prazo para as achegas.

O 09.01.2018, a Secretaría do Goberno Local e a Concellería-delegada de Xestión Municipal emiten as seguintes dilixencias solicitando cadanseu informe sobre a Ordenanza de Administración Electrónica:

- Dirixida á persoa titular da Intervención Xeral Municipal solicitando informe de impacto económico.
- Dirixida á persoa titular da Dirección Superior Contable e Orzamentaria solicitando informe de impacto orzamentario.
- Dirixida á dirección do servizo de Igualdade solicitando informe de impacto de xénero.

O 11.01.2018, a persoa titular da Dirección Superior Contable e Orzamentaria emite informe de impacto orzamentario sobre o proxecto de Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo.

O 25.01.2018, a Axente de Igualdade de Oportunidades e a Xefatura do servizo de Igualdade emiten informe de impacto de xénero sobre o proxecto de Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo.

O 23.02.2018, a persoa titular da Intervención Xeral e Control Permanente emite informe de impacto económico sobre o proxecto de Ordenanza de Administración Electrónica do



Concello de Vigo.

O 05.09.2019 se remite proposta do texto da ordenanza as persoas que colaboraron na súa elaboración no Comité técnico do Plan de Transformación Dixital, e se da traslado á Xefatura de Área de RRHH e Formación e ao Técnico de Administración Electrónica directamente involucrado no procedemento para as súas observacións.

O 09.09.2019 reúnese o Comité técnico co obxecto da revisión do borrador de texto. Se acorda que por parte da Secretaría do Goberno Local, unha vez incorporadas as propostas formuladas remitirase novo texto da Ordenanza adaptado aos cambios propostos, coa planificación de contar cun texto definitivo que permita continuar coa tramitación, mediante a elaboración dos distintos documentos que deben integrar o documento, e a petición e emisión dos diferentes informes.

O 12.09.2019 se remite un novo borrador que incorpora parte do acordado na reunión para valoración polo grupo. Seguindo as instrucións da Concellería delegada de Xestión Municipal, se envía tamén á Secretaría do Pleno con carácter previo á redación do informe proposta, a efectos de consulta informativa para comentarios ou suxestións en relación ao seu contido.

O 06.11.2019 se remite dilixencia pola Concellería delegada de Xestión Municipal reiterando a consulta á Secretaría do Pleno, á vista que a esa data non se obtivo resposta.

O 06.11.2019 a Axente de Igualdade de Oportunidades e a Xefatura do Servizo de Igualdade emiten novo informe sobre propostas de mellora do proxecto regulatorio.

O 17.12.2019 se remite á Secretaría do Pleno dilixencia solicitando resposta á consulta sobre o proxecto da ordenanza.

O 23.01.2020 a Secretaría do Pleno emite resposta á consulta formulada e o remite á Secretaría do Goberno Local.

O 24.01.2020 se achega a información remitida dende Secretaría do Pleno ás persoas integrantes do Comité Técnico do Plan de Transformación a efectos de coñecemento e valoración.

O 29.01.2020 o Pleno da Corporación acorda aprobar o Plan Anual Normativo para o ano 2020, incluíndo a Ordenanza de Administración Electrónica-

O 20.02.2020 celébrase reunión da Comisión do Plan de Transformación Dixital para tratar, entre outros asuntos o borrador do proxecto de Ordenanza de Administración Electrónica, para a análise dos comentarios e suxerencias da Secretaría Xeral do Pleno, proponendo determinadas adecuacións para incorporar ao novo borrador, segundo o mesmo.

A declaración do 11 de marzo do 2020 pola Organización Mundial da Saúde (OMS) do brote de SARS-CoV 2 como pandemia e posterior declaración do estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declárouse o estado de alarma para a xestión da situación de crisis sanitaria ocasionada polo COVID-19, prorrogado por Acordo dos Congressos dos Deputados, dificultou avanzar nese período con expediente.

O 10.06.2020 remítese pola Secretaría de Goberno Local aos membros Comisión do Plan de Transformación Dixital o borrador da ordenanza de administración electrónica, incorporando os cambios derivados da revisión efectuada segundo o acordado na anterior reunión, solicitando achegas ata o día 18.06.2020.

O 22.06.2020 se consolida un novo texto borrador da ordenanza.

O 03.07.2020 pola Secretaría do Goberno Local se remitiu aos membros da Comisión Técnica información relativa á Memoria de Impacto Normativo e Informe Proposta de aprobación da Ordenanza

O 09.10.2020 pola Secretaría do Goberno Local se remitiu aos membros da Comisión



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 8 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Técnica convocatoria de reunión para o exame definitivo del expediente relativo á Ordenanza de Administración Electrónica para continuar con su tramitación, xuntando documentos borrador do texto da ordenanza, da Memoria de Análise de Impacto Normativo e Informe proposta.

O 15.10.2020 se reúne a Comisión Técnica do Plan e consensúa a formulación da documentación relativa a memoria de impacto normativo e a redacción do documento da Ordenanza para incluír na proposta de aprobación.

O 22.10.2020 se emite pola persoa titular da Dirección Superior Contable e Orzamentaria o informe de impacto orzamentario sobre o proxecto de Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo.

O 26.10.2020, a persoa titular da Intervención Xeral e Control Permanente emite informe de impacto económico sobre o proxecto de Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo.

O 26.10.2020 se emite pola Secretaría de Goberno Local, coa conformidade da Concellería Dda. De Xestión Municipal, a Memoria de Análise de Impacto Normativo.

O 05.11.2020 a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria adoptou acordo de aprobación do proxecto de ordenanza de administración electrónica.

O 17.11.2020 emítense informe pola Secretaría de Pleno formulando unha serie de observacións que foron obxecto de análise en reunión da Comisión do Plan de Transformación Dixital de data 8, 9 e 23 de febreiro de 2021, formulando nova proposta tomando en consideracións ás cuestións formuladas no mesmo na dimensión de seguridade xurídica.

Tras a aprobación e 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, efectuáronse unha serie de modificacións no documento de traballo para a aprobación da ordenanza, formulándose finalmente o texto que se somete a tramitación.

Procedemento e Competencia

Con esta proposta o Concello de Vigo exerce a potestade regulamentaria atribuída polo artigo 4.1 a) LRBRL e 6.1 a) LALG e supón un medio ordinario de intervención na actividade dos cidadáns tal e como sinala o artigo 84.1.a) LRBRL, que deberá axustarse aos principios de igualdade de trato, necesidade e proporcionalidade có obxectivo que se persegue, en aplicación do establecido no artigo 84.2 da LRBRL, e as súas disposicións serán aplicables en todo o non previsto pola lexislación básica e pola LALGA.

De conformidade co disposto no artigo 127.1 a) LRBRL, corresponde á Xunta de Goberno local a aprobación dos proxectos de ordenanzas e ó Pleno da Corporación a aprobación e modificación das ordenanzas e regulamentos municipais, artigo. 123.1.d); atribución esta última tamén recollida nos artigos 64.2.d) da LALGA e 50.3 do ROF.

En canto ao procedemento de aprobación de acordo co artigo 49 da LRBRL, axustarase ó seguinte procedemento:

1. Aprobación inicial polo Pleno.
2. Información pública e audiencia dos interesados polo prazo mínimo de trinta (30) días para a presentación de reclamacións e suxestións.
3. Resolución de todas as reclamacións e suxestións presentadas dentro do prazo e aprobación definitiva polo Pleno.
4. De non se presentar ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 9 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

O Título VII do Regulamento Orgánico do Pleno do Concello de Vigo, aprobado definitivamente en sesión ordinaria de data 30.05.2016, refírese ao “procedemento regulamentario”, dedicando o seu Capítulo I ao “procedemento regulamentario común”, contemplando un prazo concreto para a presentación de emendas polos grupos municipais, seis días, unha vez o proxecto regulamentario sexa aprobado pola Xunta de Goberno Local.

Conforme co previsto no artigo 70.2 da LRBRL, a modificación da Ordenanza entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo Pleno e publicada integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia, cando haxa transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da LRBRL.

Proposta

Á vista do anterior, propónse á Xunta de Goberno Local, que de conformidade coas atribucións que lle confire o artigo 127 da LRBRL, e se o estima oportuno, adopte o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobado o proxecto de Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo, de acordo co texto que de seguido se transcribe.

SEGUNDO.: Propoñer ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO: Aprobado inicialmente a ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO (exp. Nº 152/1102), co texto que se transcribe ao final deste acordo.

SEGUNDO: Abrir un período de información pública polo prazo de 30 días para a presentación de reclamacións e suxestións.

TERCEIRO: Declarar que, consonte ao establecido no artigo 49.c) da LRBRL, de non se presentar ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente aprobado ata entón provisional, debendo publicarse o texto íntegro da Ordenanza Modificada no BOP, entrando en vigor cando haxa transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.”

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria do 10.06.2021, presta conformidade a dita proposta.

Con data 11.06.21 remítese aos voceiros dos grupos municipais comunicación da apertura do prazo de presentación de emendas de seis días e que remata o 21.06.2021.

En data 21 de xuño de 2021, o membro non adscrito (Rexistro Pleno 2976/1101), presenta emenda á Ordenanza de Procedemento Administrativo Electrónico.

Con data 22.06.21, a Secretaria do Goberno emite informe sobre a emenda presentada.

DITAME. A Comisión Informativa de Organización Municipal, Seguridade, Dinamización Administrativa e I+D, na súa sesión ordinaria do 23.06.2021, rexeita a emenda e ditamina favorablemente a proposta que se contén na parte dispositiva deste acordo. O membro Non Adscrito anuncia que presentara voto particular.

DELIBERACIÓNS. Constan no arquivo audiovisual incorporado á Acta .

VOTACIÓN DO VOTO PARTICULAR DO SR. PÉREZ IGLESIAS: Con un voto a favor do



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 10 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

membro non adscrito, Sr. Pérez Igrexas, seis abstencións dos membros do grupo municipal Mixto, Sr. Pérez Correa e Sra. Mendez Fuentes, mais catro dos membros do grupo municipal do Partido Popular señores e señoras Egerique Mosquera, Gonzalez Castillo, López Roman e Marnotes González, e dezaoto votos en contra dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras, Aguiar Castro, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gomez Díaz, Iglesias González, Lago Barreiro, López Font, Losada Alvarez, Mejías Sacaluga, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Díaz, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia, queda rexeitado.

VOTACIÓN DO FONDO: Con vinte e catro votos a favor dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras Aguiar Castro, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gomez Díaz, Iglesias González, Lago Barreiro, López Font, Losada Alvarez, Mejías Sacaluga, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Díaz, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia, mais dos membros do grupo municipal Mixto, señora e señor Mendez Fuentes e Pérez Correa, e mais dos membros do grupo municipal do Partido Popular, señores e señoras Egerique Mosquera, Gonzalez Castillo, López Roman e Marnotes González, e unha abstención do membro non adscrito, Sr. Pérez Igrexas adóptase o seguinte,

ACORDO:

PRIMEIRO: Aprobar inicialmente a ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO (exp. Nº 152/1102), co texto que se transcribe ao final deste acordo.

SEGUNDO: Abrir un período de información pública polo prazo de 30 días para a presentación de reclamacións e suxestións.

TERCEIRO: Declarar que, consonte ao establecido no artigo 49.c) da LRBRL, de non se presentar ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente aprobado ata entón provisional, debendo publicarse o texto íntegro da Ordenanza Modificada no BOP, entrando en vigor cando haxa transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

ANEXO - ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO

Índice

Título Preliminar - Disposicións Xerais.....	7
Artigo 1. Obxecto.....	7
Artigo 2. Ámbito subxectivo	7
Artigo 3. Ámbito obxectivo.....	7
Artigo 4. Principios xerais.....	8
Artigo 5. Dereitos da cidadanía.....	9
Artigo 6. Deberes da cidadanía.....	10
Artigo 7. Medios de acceso.....	10
Título I. A Sede Electrónica.....	11
Artigo 8. A Sede Electrónica.....	11
Artigo 9. A obriga de relacionarse a través de medios electrónicos.....	12
Artigo 10. A Carpeta Cidadá.....	13
Artigo 11. O Portal Web do Concello de Vigo.....	13
Artigo 12. Servizo electrónico de pagamentos.....	14
Artigo 13. A licitación electrónica.....	14
Título II. Identificación e sinatura electrónica.....	15
Artigo 14. Identificación persoal.....	15
Artigo 15. Sinatura electrónica.....	15



Artigo 16. O Rexistro de Apoderamentos do Concello de Vigo.....	16
Artigo 17. Actuación administrativa automatizada.....	16
Artigo 18. Identificación e sinatura electrónica do persoal electo ou empregado do Concello de Vigo....	17
Título III. O Rexistro Electrónico do Concello de Vigo.....	18
Artigo 19. O Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Vigo.....	18
Artigo 20. Funcionamento do Rexistro Electrónico do Concello de Vigo.....	18
Artigo 21. As Oficinas de Asistencia en Materia de Rexistro do Concello de Vigo.....	19
Artigo 22. O Rexistro de Funcionarios Habilitados.	20
Artigo 23. As interaccións informais	
Artigo 24 . Comunicaci3ns.....	21
Artigo 25. O Taboleiro de Edictos Electrónico.	21
Título IV. O procedemento administrativo.....	22
Artigo 26. A tramitaci3n administrativa.....	22
Artigo 27. A notificaci3n	22
Artigo 28. Dispositivo electr3nico e/ou a direcci3n de correo electr3nico de aviso para a notificaci3n....	23
Artigo 29. Expedici3n e pr3ctica electr3nica da notificaci3n.....	23
Artigo 30. Pr3ctica da notificaci3n en soporte papel.....	24
Artigo 31. Publicaci3n de anuncios de notificaci3n infrutuosa.....	251
Artigo 32. O Arquivo Electrónico do Concello de Vigo	25
Título V. Transparencia e Acceso á Informaci3n P3blica a trav3s de medios electr3nicos.....	25
Artigo 33. A publicidade activa.....	25
Artigo 34. O acceso á informaci3n p3blica.....	26
Artigo 35. O Portal de Datos Abertos.....	26
Artigo 36. A reutilizaci3n da informaci3n.....	27
Disposici3ns Transitorias.....	27
Primeira. Adaptaci3n organizativa e funcional no Concello de Vigo e as s3as entidades e organismos vinculados dependentes.....	27
Segunda. Pol3ticas de sinatura electr3nica	28
Terceira. Uso de certificados de sinatura electr3nica de persoa xur3dica e entidade sen personalidade xur3dica.....	28
Disposici3n Adicional.....	28
Disposici3n Final.....	28

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 facilitar á cidadanía un acceso áxil aos servizos. A finais dos anos 90 o Concello de Vigo xa contaba cun portal web de informaci3n e a inicios dos anos 2000, antes da entrada en vigor da Lei 11/2007, de acceso electr3nico da cidadanía aos servizos p3blicos, en desenvolvemento da Lei 30/1992, de réxime xur3dico das administracións p3blicas e do procedemento administrativo com3n, a Sede Electrónica do concello xa contiña numerosos servizos: trámites, impresos, rexistro electr3nico, consulta de expedientes e carpeta cidadá. O Concello de Vigo realizou unha aposta temprana pola administración electr3nica como o amosa o feito da creaci3n do rexistro electr3nico 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 implantaci3n da administración electr3nica, 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 aprobaci3n da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo com3n das administracións p3blicas e da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xur3dico do sector p3blico, aparece un novo escenario normativo tanto en materia de procedemento como de organizaci3n e funcionamento das administracións p3blicas, sobre a base da implantaci3n da administración electr3nica. Estas normas constitúen o marco xeral e b3sico, sen prexuízo doutros aspectos regulados sobre interoperabilidade e seguridade, que debe cumprir o Concello de Vigo e os organismos a el vinculados, tanto nas s3as relaci3ns coa veciñanza,



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresi3n: 19/07/2021 11:25

P3xina 12 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electr3nica do documento utilizando o c3digo QR da esquerda ou o c3digo de verificaci3n na direcci3n <http://www.vigo.org/csv>

como coas demais administracións públicas, 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 produciuse 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.

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 da mesma.

O Título Preliminar da Ordenanza, “Disposicións Xerais” recolle os aspectos regulatorios 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 se define o Portal Web do Concello de Vigo. Por último se estende á licitación electrónica e a 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 se introducen as actuacións administrativas automatizadas como plataforma futura para a xestión desatendida de trámites e



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 13 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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 asumen 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, se constitúen o Rexistro de Funcionarios 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.

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 no mesmo, 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 regulatorio fixado pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, estruturándose 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 - Disposicións 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. A 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.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 14 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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.
- 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, entendéndose 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 e 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 distinguiranse entre os contidos de natureza administrativa ou de dereito privado conforme ao 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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 15 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>


- 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 s 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 economía
 - O principio de persoalización e proactividade, que proporcione servizos precumprimentados e anticipése ás posibles necesidades dos mesmos
 - O principio de facilidade de uso de xeito que o deseño dos servizos electrónicos estea centrado nas persoas usuarias, de forma que se minimice o grao de coñecemento necesario para o uso do servizo
 - Principio de proporcionalidade en cuxa virtude só esixiranse 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 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 consentemento, entablar pretensións, efectuar pagos, realizar trámites en procedementos, oponerse 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:

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/07/2021 11:25	Páxina 16 de 36
	Expediente 152/1102	CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 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 a 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 establezca restricións
- h. Dereito a obter copias electrónicas dos documentos electrónicos que formen parte do procedemento nos que teña a consideración de interesado
- i. Dereito a obter os medios de identificación electrónica necesarios, podendo as persoas físicas utilizar en todo caso os sistemas de sinatura electrónica reconecidos 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. Facilitar ao concello información veraz, completa e adecuada para os fins para aos 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 identificativos 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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 17 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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.org, 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 a disposición dos 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 atendendo a razóns técnicas e organizativas. A sede electrónica asociada terá consideración de sede electrónica para todos os efectos r

4.- O acto ou resolución de creación ou supresión dunha sede electrónica o sede electrónica asociada será publicada no boletín oficial da provincia e no directorio do Punto de acceso Xeral electrónico que corresponda e determinará alo menos o seguinte o 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 a disposición na mesma.

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 mínimo Contido.

- a) Identificación da sede e da súa titularidade e dos responsables da xestión e dos servizos postos a disposición na mesma.
- b) A identificación do acto ou disposición de creación e o acceso ao mesmo,
- c) Información necesaria para a correcta utilización da sede incluíndo o 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.
- f)A normativa reguladora do Rexistro ao que se acceda a través da sede electrónica
- g) Información relacionada coa protección de datos de carácter persoal, incluíndo enlace coa sede electrónica da Axencia Española de Protección de Datos.
- h) 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 no vencido.

i) Relación actualizada dos servizos, procedementos e trámites dispoñibles e actuacións administrativas automatizadas vinculados aos mesmos.

Servizos.-

a) Acceso aos servizos e trámites dispoñibles na sede electrónica con indicación dos prazos máximos de duración dos mesmos 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 á Lei 40/2015, 1 de outubro, e para os cales se xerou un código seguro de verificación.

f) Enlace para a formulación de suxerencias e queixas ante o órgano competente.

g) Indicación da data e hora oficial, así como o calendario de días inhábis.

h) Un acceso aos modelos, e sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que 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 permita ao interesado identificar a máis próxima á súa dirección de consulta.

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

a) Obrigará ao propio concello respecto da integridade, veracidade e actualización da información e os servizos propios aos que poida accederse 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) Fará constar 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 alternativos.

l) Será accesible para persoas con discapacidade e diversidade funcional, mediante sistemas visuais e auditivos de apoio á información.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 19 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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. Entrarán dentro desta obriga:

- 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, se entenden incluídas as notarías e rexistros da propiedade e mercantís.
- 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 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 a tal fin.
- h) As persoas que soliciten a súa participación en procedementos de concorrencia 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, ben 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 dalgún 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 lle 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.

Ten como finalidade última achegar a administración ás persoas, e o fai 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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 20 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

interesada, simplificando relacións e servizos.

2. Na carpeta cidadá se porá á disposición das persoas as notificacións electrónicas do concello a 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 a efectos de notificación.

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

A partires desa información poderanse ofrecer servizos proactivos personalizados, orientados a ofrecer experiencias unha experiencia individualizada baseada en preferencias e intereses de cada persoa. En todo caso terá carácter voluntario e na propia Carpeta Cidadá habilitarse un espazo para 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, tal 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 e recollerá toda a información institucional, a información administrativa e servizos en liña prestados e servirá 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; buzón de avisos, queixas e suxerencias.

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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 21 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

1. O Concello de Vigo e os seus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos que 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, incorporando o 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 se xerará 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 integrarse 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 a 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 a carpeta cidadá do Concello de Vigo.

4. O Concello de Vigo se servirá 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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 22 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ante o Concello, as persoas interesadas deberán acreditar a súa identidade mediante a identificación co documento nacional de identidade ou documento identificativo equivalente, así como no seu 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 cualificado que reúna 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 a disposición doutras administracións e organismos.

3. O Concello garantirá ás persoas interesadas que non contén 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 ante 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 conterá as representacións inversas, polas que unha persoa



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 23 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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 a 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 a efectos de actuación administrativa automatizada:

- a) Os selos electrónicos baseados en certificados electrónicos cualificados que reúna os requisitos esixidos pola lexislación da firma electrónica.
- 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, considerando a 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 darase acceso, as persoas empregadas públicas do Concello en activo, ós servizos dixitais ofrecidos na Sede Electrónica do Concello de Vigo e en concreto os que se prestan dende a Carpeta Cidadá. Tamén poderán empregar certificados electrónicos de persoas empregadas públicas expedidos polo Concello de Vigo, no desempeño das funcións do posto e de acordo cos documentos definitorios das políticas de certificación e xestión documental.

Para o persoal empregado público que requira do uso do certificado en actuacións



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 24 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

que afecten a seguridade pública ou noutras actuacións cuxa realización estea legalmente xustificada o uso anonimato tramitarase o << certificado electrónicos de empregado público con número de identificación profesional>>

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.

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, atendendo 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, de 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. Compete 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 se publicarán as normas e instrucións que rexen e definen o seu funcionamento, e se manterá 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

3. Practicarase un asento electrónico de entrada ou saída, segundo corresponda e respectando a orde temporal, por cada recepción ou remisión de solicitudes, escritos e comunicacións. Cada un destes asentos levará asociada unha referencia á



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 25 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

documentación complementaria que o acompaña, especificando número, pegada dixital e denominación, que garanta a súa integridade e non repudiación. Por cada un destes asentos xerárase 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, permitíndose 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, se publicará na sede electrónica un aviso de non dispoñibilidade e se poderá 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 empregados municipais ou das correspondentes ás diferentes unidades organizativas existentes, nin 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, de modo que non se 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. Os rexistro electrónico do Concello de Vigo admitirá:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondentes aos servizos, procedementos e trámites que se especifiquen conforme ao disposto na norma de creación do rexistro, cumprimentados 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 comunicará esta circunstancia ao interesado 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.

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 subsanación de tales deficiencias. Cando a persoa interesada o solicite remitirase xustificación do intento de presentación, que incluíra as circunstancias de seu rexeitamento.

Cando concorrido as causas sinaladas non se producira o rexeitamento automático polo rexistro electrónico, o órgano administrativo competente requerirá a correspondente subsanación advirtindo que, de non ser atendido o requerimento, 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 ao disposto nas



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 26 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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 ás 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 devolveranse 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 ten a natureza de órgano administrativo.

O Rexistro Electrónico do Concello de Vigo forma parte das oficinas de asistencia en materia de rexistros que prestarán o seu apoio e impulso aos procedementos dixitais e garantirán que todas as persoas interesadas poidan relacionarse a través de medios electrónicos, prestando 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 diríxanse a calquera órgano, organismo público ou entidade de dereito público de calquera Administración Pública, así como a súa anotación no Rexistro Electrónico Xeneral 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, prestando cantos medios foxen 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 a incorporar a un expediente administrativo a través de 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 do interesado, 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 interesado 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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 27 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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.
- 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 veracidade. O seu réxime e características se axustarán 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 que se determine polo órgano competente, coa correspondente publicidade da mesma.

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 ante a persoa empregada municipal, prestando consentimento expreso e por escrito para cada actuación, o que quedará acreditado en todo caso. O funcionario habilitado entregará ao interesado toda a documentación acreditativa do trámite realizado xunto coa copia do documento do consentimento expreso cumprimentado e asinado, cuxo formulario estará dispoñible no Punto de Acceso Xeral Electrónico. Así mesmo copia do consentimento porase a disposición da persoa que autoriza na súa Carpeta Cidadá.

2. A 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, plenamente interoperable e interconectado cos das restantes Administracións Públicas, a efectos de comprobar a validez das habilitacións.

Todos as persoas empregadas das oficinas de asistencia en materia de rexistro estarán integradas neste rexistro, sen prexuízo de aquelas 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 e carecen de carácter vinculante, polo que tampouco será precisa identificación ou acreditación. En ningún caso terán a consideración de canle a través da cal presentar solicitudes, escritos,



comunicacións, recursos ou reclamacións.

2. Os medios a través dos que se artellarán as interaccións informais serán:
- As caixas de correo electrónico corporativas.
 - As redes sociais e outras canles participativas nas que se integre o Concello de Vigo.
 - Os sistemas de mensaxería electrónica individual ou colectiva, chats, mensaxería en audio ou vídeo e sistemas baseados en intelixencia artificiais (chatbots).

Artigo 24. Comunicaci3ns

1.- As comunicaci3ns entre 3rganos, servizos e unidades administrativas municipais, as3 como cos 3rganos de representaci3n sindical, os seus representantes e sindicatos que te3nan secci3n sindical no Concello de Vigo, se efectuar3n electr3nicamente, directamente entre eles, sen necesidade de intervenci3n do rexistro electr3nico.

2.- Todas as comunicaci3ns internas entre 3rganos, servizos e unidades administrativas municipais, as3 como cos 3rganos de representaci3n sindical e sindicatos que te3nan secci3n sindical no Concello de Vigo, se realizar3n por medios electr3nicos. Ditas comunicaci3ns internas, cando corresponda, poderanse asinar dixitalmente utilizando para elo a sinatura propia de empregado p3blico.

Artigo 25. O Taboleiro de Edictos Electr3nico.

1. O taboleiro de edictos electr3nico 3 o instrumento de publicidade oficial e aut3ntico para os anuncios e edictos do concello, dos seus organismos e entidades vinculadas ou dependentes, as3 como doutras administraci3ns p3blicas ou entidades que, en virtude de norma xur3dica ou resoluci3n xudicial, deban ser obxecto de publicaci3n ou notificaci3n, e os anuncios procedentes de profesionais de funci3ns p3blicas como Notarios e Rexistradores.

2. Os anuncios ou edictos manteranse publicados no Taboleiro de Edictos Electr3nico durante o prazo que neles se especifique, atendendo aos prazos e efectos previstos legalmente para a publicaci3n e notificaci3n. A s3a difusi3n se realizar3 mediante un proceso automatizado con data de inicio e remate. As publicaci3ns no Taboleiro de Edictos Electr3nico se realizar3n tam3n no Taboleiro de Edictos 3nico (TEU) do Bolet3n Oficial del Estado (BOE), cando as3 ve3na previsto legalmente.

3. O Taboleiro de Edictos Electr3nico estar3 integrado na Sede Electr3nica municipal coas mesmas condici3ns de operatividade que esta, en formato dixital, accesible, grat3ito e sen necesidade de acreditar identidade para a consulta. Poder3n dispo3erse outros medios alternativos de difusi3n, electr3nicos ou non, a efectos puramente informativos. En todo caso deber3 garantirse o respecto e protecci3n aos datos persoais de acordo coa lexislaci3n sobre a materia.

4. Por instruci3n da Alcald3a-Presidencia, ou 3rgano no que delegue, determinaranse as caracter3sticas dos anuncios para publicar, as3 como os demais aspectos de car3cter formal en canto 3s responsabilidades administrativas. Corresponde ao 3rgano titular da fe p3blica a competencia para ordenar a inserci3n e remitir os textos para publicaci3n preceptiva no taboleiro de edictos, nos termos recollidos na normativa de aplicaci3n.

T3tulo IV. O procedemento administrativo



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresi3n: 19/07/2021 11:25

P3xina 29 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electr3nica do documento utilizando o c3digo QR da esquerda ou o c3digo de verificaci3n na direcci3n <http://www.vigo.org/csv>

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 atendendo ao previsto nos Esquemas Nacionais de Interoperabilidade e Seguridade.

A información e difusión actualizada dos procedementos e trámites se realizará 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 medios electrónicos, axustándose ás condicións e requisitos previstos.

O Concello de Vigo velará pola revisión continua das guías de tramitación dos procedementos para facilitar a labor administrativa. 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, garantindo sempre o exercicio dos dereitos da persoa interesada.

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, ó servizo á cidadanía, á creatividade e ó talento, ademais dun réxime de delegacións orientado á eficiencia na toma de decisións.

4. A labor regulamentaria desenvolverase en base aos principios de simplificación regulatoria, transparencia, participación cidadá e rendición de contas. Para facer efectivos estes principios porase a 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 notificaraos ás persoas interesadas cuxos dereitos e intereses sexan afectados por aqueles, preferentemente de xeito automatizado, mediante o sistema electrónico de posta a 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, no seu 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 destinatarios a máis dunha persoa interesada, así como aplicar, no seu caso,



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 30 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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, publicando 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 cumprimentar 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, o interesado está obrigado a comunicar á Administración que non se realice o aviso en tales medios. O incumprimento desta obrigaición por parte do interesado non conlevará responsabilidade algunha para a Administración polos avisos efectuados aos devanditos medios non operativos.

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, a disposición da persoa interesada ou do seu representante na Sede Electrónica do concello, debendo remitirse aviso ao dispositivo electrónico e/ou ao enderezo de correo electrónico que, no seu caso, teña sido 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 jurídicos.

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 interesado ou o seu representante no sistema no que ocorrese en primeiro lugar. P

3. As persoas físicas non obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos poderán exercer o seu dereito para relacionarse electronicamente coa Administración Pública de que se trate ao comezo do procedemento e, para ese efecto, comunicaran ao órgano competente para a tramitación do mesmo de forma que este poida ter constancia da devandita decisión. A vontade de relacionarse electronicamente ou, no seu caso, de deixar de facelo cando xa se optou anteriormente por iso, poderá realizarse nunha fase posterior do procedemento, aínda que deberá comunicarse ao devandito órgano.

Esta modificación comezará a producir efectos respecto das comunicacións que se



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 31 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

produzan a partir do día quinto día hábil seguinte a aquel no que o órgano competente teña constancia do mesmo no de forma que quede constancia da mesma sinalando un enderezo onde practicar as sucesivas notificacións.

Así mesmo as persoas físicas non obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos poderán prestar consentimento para a adhesión ao sistema de notificacións electrónicas do Concello de Vigo en modelo normalizado que se establezan ao efecto nos que se advertirá dos seus efectos xurídicos e terá carácter xeral para todos os trámites e procedementos que os 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 ao interesado e coñeza da existencia do procedemento deberá comunicar ao órgano competente da tramitación do expediente no prazo de quince días dita sucesión no prazo de quince días hábiles dende a efectividade da sucesión o dende a inscrición da defunción no Rexistro Civil nos cas de falecemento de persoa física. /Se a persoa ou entidade sucesora efectúa a comunicación despois de devandito prazo, os defectos na práctica de notificacións que se deriven deste incumprimento, que acaecesen con anterioridade á devandita comunicación, seranlle imputables ao interesado dándose por cumprida pola Administración, para todos os efectos, a obrigación 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:

- Deberá quedar acreditación da identificación da persoa que accede á notificación, nos termos previstos nesta ordenanza.
- 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 o seu contido, e rexeitadas cando transcorran dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda o seu contido, **dándose por efectuado o trámite.**
- 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, poñéndose a disposición do interesado un acuse de recibo que xustificará o acceso á notificación.

6. “ Cando 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 a disposición, nos procedementos iniciados de oficio a primeira notificación que efectúe a administración municipal realizárase en papel, advertindo ao interesado nesa primeira notificación que as sucesivas practicaránse de xeito electrónico por comparecencia na sede electrónica e/ou dirección electrónica habilitada, dándolle a coñecer 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.

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, que será 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 a 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 as ordenanzas fiscais que impoñan oportunas exaccións.

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

Artigo 33. A publicidade activa



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 33 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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 possibiliten.

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

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

4. Para aquelas persoas con dificultades no acceso ou falta de coñecementos no emprego de medios electrónicos, se lles poderá procurar 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 a disposición da cidadanía para a súa reutilización.

A publicación activa de información reutilizable incluírá 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 permitirase á cidadanía



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 34 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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 a disposición dos documentos reutilizables, nin en contido nin en forma, nin asume responsabilidade algunha 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.

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, acolléndose 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 empregando os certificados de sinatura electrónica de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica, expedidos de acordo co establecido na Lei 59/2003, de 19 de decembro, de sinatura electrónica, ata o fin da súa vixencia.

Disposición Adicional

No caso de que como consecuencia de incidencias técnicas se teña imposibilitado



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 35 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación que corresponda, o Concello de Vigo, adoptará no seu caso, previa consulta cos seus servizos técnicos, as medidas oportunas e proporcionadas para garantir a correcta tramitación do respectivo procedemento e os dereitos das persoas interesadas no mesmo.

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, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

E para que así conste expido esta certificación de orde e co visto e prace do Excmo. Sr. Alcalde, coa salvidade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en Vigo á data da sinatura dixital.

am

Vº e Pr.
O ALCALDE,



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/07/2021 11:25

Páxina 36 de 36

Expediente 152/1102

CSV: 2EE9DF-E241C5-54A555-XFYL76-ERGASZ-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>