

BOPPO número 5

venres, 9 de xaneiro de 2015

[ir a sumario BOPPO \(http://www.boppo.depo.es/detalle/-/boppo/2015/01/09\)](http://www.boppo.depo.es/detalle/-/boppo/2015/01/09)

[Tradución automática ó idioma castelán \(http://www.boppo.depo.es/detalle/-/boppo/2015/01/09/2015000272/gl-es\)](http://www.boppo.depo.es/detalle/-/boppo/2015/01/09/2015000272/gl-es)

Versión oficial asinada electronicamente

(<http://www.boppo.depo.es/detalle/-/boppo/2015/01/09/2015000272/an.bop.PONTEVEDRA.20150109.2015000272.pdf>)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Ordenanzas e Regulamentos

APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.

O Pleno da Corporación Provincial, na súa sesión ordinaria do día 31 de outubro do ano 2014, aprobou inicialmente o Regulamento de administración electrónica de Deputación de Pontevedra e, someténdose a información pública polo prazo de 30 días e non habendo alegacións ó mesmo, elévase a definitivo, sendo o seu teor literal o seguinte:

REGULAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

A Deputación de Pontevedra inicia unha nova etapa na era da administración electrónica na provincia formalizando o seu compromiso de conectarse coa cidadanía de todos os municipios de Pontevedra, levando a Administración pública a cada un dos fogares da provincia.

Os servizos de administración electrónica constitúen unha opción rendible para lles prestar un mellor servizo a todos os cidadáns e empresas, o que propicia unha Administración participativa, aberta e transparente. Estes servizos poden reducir os custos e aforralles tempo tanto ás administracións públicas coma ós cidadáns e as empresas.

Neste contexto o desenvolvemento tecnolóxico é unha realidade cada vez máis afianzada na nosa sociedade. Nos últimos anos foise xeneralizando o uso das denominadas novas tecnoloxías en todos os ámbitos, tanto económicos coma sociais, políticos ou xurídicos, e tamén o emprego de novos termos como “gobierno electrónico”, “transparencia”, “open data” ou “interoperabilidade”.

Desta forma, a irrupción das novas tecnoloxías da información e da comunicación e as novas posibilidades que estas ofrecen na relación entre as administracións públicas e a cidadanía produciron importantes cambios legislativos coa finalidade de procurar unha Administración diferente, que ten a tecnoloxía como elemento central na súa modernización. Isto permite conseguir estruturas máis eficientes na prestación dos servizos públicos e garantir o acceso á información e á participación da cidadanía.

Estes avances permiten, ademais, optimizar o funcionamento interno das administracións locais e axilizar a comunicación co resto de administracións públicas, o que facilita a obtención de importantes beneficios económicos e sociais. De igual modo, o desenvolvemento tecnolóxico permite un maior contacto cos cidadáns e favorece a integración das zonas rurais e illadas, ó non teren que se desprazar nin estar supeditados a un horario, o que supón a eliminación desta barreira. Deste xeito, o cidadán pode acceder ós servizos públicos desde a súa casa as vinte e catro horas do día, os trescentos

acceder os servizos públicos desde a súa casa as vinte e catro horas do día, os trescentos sesenta e cinco días do ano.

Así, o acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos supera a simple actuación procedemental ó referirse ós cidadáns e non ós interesados. Por outro, refírese ós servizos públicos e non unicamente ós servizos administrativos.

Normativamente, a aprobación da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos, sentou as bases xurídicas da administración electrónica que están a transformar o procedemento administrativo convencional e o modo de relacionarse coas administracións públicas. Neste sentido, esta lei supón un auténtico estatuto do cidadán fronte á administración electrónica, que recolle os seus dereitos na súa relación coas administracións públicas e as garantías que permiten a súa efectividade: o dereito, a través dos medios electrónicos, a obter información, realizar consultas e alegacións, formular solicitudes, manifestar o seu consentimento, efectuar pagamentos, realizar transaccións e opoñerse ás resolucións e actos administrativos.

A consolidación efectiva destas bases desenvolveuse posteriormente a través do Real decreto 1671/2009, de 6 de novembro, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos; do Real decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da administración electrónica; do Real decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da administración electrónica; así como da recente Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, que establece no seu articulado numerosas referencias ás novas tecnoloxías como medio para responder ás demandas do cidadán e cumprir co obxectivo de proporcionarlles ás persoas interesadas un amplo caudal de información, con estándares homologados na presentación, nas contestacións que se lles proporcionen ás solicitudes e no tratamento informático de acceso á información pública.

Polo que respecta á sinatura electrónica, a Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa, que modifica parcialmente a Lei 11/2007, obriga ás administracións públicas a habilitaren o

uso dunha única relación de certificados electrónicos recoñecidos, de maneira que se liberen recursos administrativos para outros fins máis produtivos e se eliminen os custos e as cargas que a súa aceptación en cada Administración pública supón para os que prestan os servizos.

No ámbito local o imperativo normativo ás administracións locais encontrámolo, ademais de nas previsións da Lei 11/2007, como marco normativo básico en materia de administración electrónica aplicable tamén ós entes locais, no artigo 70.bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, no seu apartado terceiro, recóllese que “as entidades locais e, especialmente, os municipios, deberán impulsar a utilización interactiva das tecnoloxías da información e a comunicación para facilitar a participación e a comunicación cos veciños, para presentar documentos e para realizar trámites administrativos, de enquisas e, no seu caso, de consultas cidadás”.

Nesta liña, ademais, o artigo 36.1.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na redacción dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, atribúe como competencia propia das deputacións provinciais a prestación dos servizos de administración electrónica e a contratación centralizada nos concellos con menos de 20.000 habitantes.

Á vista dos antecedentes normativos citados, da propia evolución e do progreso nestes aspectos, e de acordo cos principios de accesibilidade, transparencia, seguridade, eficacia, eficiencia, calidade na prestación de servizos ós cidadáns e coas modernas políticas de racionalización e eficiencia organizativas, á Deputación de Pontevedra cómprelle publicar o presente regulamento, que lles dá corpo normativo ás numerosas iniciativas e proxectos encamiñados a lograr a utilización das novas tecnoloxías e a implantación da sociedade da información.

Neste sentido, esta iniciativa está aliñada cun dos obxectivos das administracións públicas, consistente en xestionar os intereses xerais baixo o principio de eficacia previsto no artigo 103.1 da Constitución Española. Así mesmo, incide no principio de cooperación que deben rexer as relacións interadministrativas, que se concreta en aspectos económicos, técnicos e administrativos. E sobre todo destaca o verdadeiro papel das

deputacións provinciais como entidades locais de ámbito supramunicipal, cuxo obxectivo é a asistencia e cooperación xurídica, económica e técnica ós municipios, especialmente ós de menor capacidade económica e de xestión, garantindo os principios de solidariedade e equilibrio intermunicipais, segundo o establecido nos artigos 31 e 36 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na redacción dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local. En definitiva, o presente regulamento trata de optimizar e achegarlles os servizos públicos ós cidadáns e ás empresas, a través da innovación na propia Deputación e nos municipios da provincia.

Por todo isto, a presente regulación procura ser o empuxe definitivo na construción dunha Administración innovadora e aberta, que lle ofrezca á sociedade servizos eficientes, seguros e de calidade. Unha nova Administración completa na que o cidadán sexa o centro da actividade administrativa.

Con respecto á estrutura, o regulamento consta de 40 artigos, agrupados en doce capítulos, con dúas disposicións adicionais, tres transitorias, unha derogatoria e tres derradeiras.

O capítulo I ocúpase das disposicións xerais, entre as que se encontran o obxecto, o seu ámbito de aplicación, os principios xerais e o dereito a non achegar datos e documentos que xa estean en poder da Administración, como elemento fundamental para acadar a redución das cargas administrativas á cidadanía e ás empresas.

No capítulo II régúlanse a sede electrónica, espazo electrónico onde se publicarán os servizos electrónicos e a información que requira especiais garantías de seguridade, calidade e responsabilidade.

No capítulo III régúlanse o taboleiro electrónico de anuncios da Deputación e a publicación electrónica do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO). O taboleiro electrónico de anuncios, que poderá substituír ou complementar as publicacións que actualmente se recollen nos taboleiros físicos de anuncios, será o mecanismo para a publicación de actos e comunicacións que, por disposición legal ou

reglamentaria, se deban publicar nel.

A Lei 11/2007 impón a todas as administracións públicas a creación de rexistros electrónicos para a recepción e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións. Estes rexistros poderán admitir non só os documentos electrónicos normalizados senón calquera solicitude, escrito ou comunicación distinta e dirixida a calquera órgano ou unidade do ámbito da Administración titular do rexistro. Deste xeito, no capítulo IV abórdase o rexistro electrónico da Deputación de Pontevedra.

A creación deste rexistro articularase mediante a presente norma, que se publicará no BOPPO e que estará dispoñible para a súa consulta na sede electrónica da institución provincial. Nas disposicións que regula o rexistro electrónico especifícase, ademais, o órgano responsable da súa xestión, así como a data e a hora oficiais e os días declarados como inhábiles.

O capítulo V trata a identificación e autenticación da cidadanía e da Administración. Nel detállanse os sistemas de sinatura electrónica que se van empregar nas relacións administrativas. Ademais, neste capítulo determínase o marco legal básico para o uso de certificados electrónicos por parte do persoal da Deputación para desempeñar as súas funcións.

O capítulo VI dedícase a regular as instrucións básicas para a tramitación electrónica de procedementos administrativos, indicando os criterios e os principios da súa xestión electrónica e que actuacións se aplicarán.

No capítulo VII regúlanse as comunicacións e as notificacións electrónicas. A cidadanía poderá elixir se quere recibir as comunicacións e as notificacións por medios electrónicos ou físicos. Así, neste apartado establécese a base normativa para a regulación do servizo no momento en que estea dispoñible. A Administración utilizará sempre medios electrónicos nas comunicacións entre os seus órganos e con outras administracións públicas, agás cando existan causas técnicas xustificadas que o impidan.

No capítulo VIII regúlanse os documentos electrónicos, as copias e o seu arquivo. Este capítulo ocupase ademais do ciclo de vida integral dos documentos, desde a súa

Capítulo ocupábase ademais do ciclo de vida integral dos documentos, desde a súa creación ata a súa eliminación. Ademais, os preceptos incluídos neste apartado sentarán as bases para a realización de compulsas electrónicas e para a dixitalización documental con carácter de copia auténtica na Deputación de Pontevedra.

Os capítulos IX e X regulan os servizos de licitación e factura electrónicos, como mecanismos imprescindibles para facer realidade a Administración electrónica coas empresas e os autónomos que se relacionan coa Deputación de Pontevedra.

O capítulo XI fai unha breve translación dos esquemas nacionais de seguridade e interoperabilidade para sentar as bases dunha Administración segura e interoperable.

O capítulo XII regula o mecanismo de cooperación coas entidades locais para o impulso coordinado da administración electrónica en todas as da provincia de Pontevedra. Este Convenio marco rexerese baixo os principios de cooperación e eficacia e será o instrumento idóneo para potenciar a administración electrónica en todas as entidades locais da provincia de Pontevedra.

En definitiva, este regulamento pretende contribuír a conseguir unha Administración eficaz, cunha oferta de servizos de calidade e accesibles por diferentes canles; unha Administración que promove a colaboración coas entidades locais da nosa provincia; unha Administración eficiente, que mellore a xestión e simplifique os procedementos coa aplicación das novas tecnoloxías e o respecto necesario ó dereito á protección de datos de carácter persoal.

De conformidade co exposto a Deputación de Pontevedra, facendo uso da súa potestade regulamentaria e de auto-organización, de acordo co previsto no artigo 4.1a da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local , DISPÓN:

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º. Obxecto

1. Constitúe o obxecto do presente regulamento o desenvolvemento dos dereitos establecidos no artigo 6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos, entre os que destaca o dereito da cidadanía a relacionarse

ciudadanos os servizos públicos, entre os que destaca o dereito da cidadanía a relacionarse coa Administración por medios electrónicos para acceder ós servizos públicos e para a tramitación dos procedementos administrativos.

2. Así mesmo, regúlanse a sede electrónica, a edición electrónica do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), o taboleiro electrónico de anuncios, a identificación e autenticación da cidadanía e da Administración, o rexistro electrónico, as comunicacións electrónicas, o documento electrónico e a súa conservación, a factura e licitación electrónicas e o mecanismo de cooperación coas entidades locais da provincia de Pontevedra para o impulso coordinado da administración electrónica.

Artigo 2º. Ámbito de aplicación

O presente regulamento aplicarase a:

- a) Todos os órganos e unidades administrativas da Deputación de Pontevedra.
- b) Persoas físicas, xurídicas e entes sen personalidade nas súas relacións coa Deputación de Pontevedra.

Artigo 3º. Previsións xerais

A Deputación de Pontevedra, coa publicación deste regulamento, pretende:

- a) Asegurar o dereito dos cidadáns a relacionarse por medios electrónicos con esta institución.
- b) A incorporación dos medios electrónicos na súa actividade ordinaria para mellorar a accesibilidade, transparencia, seguridade, eficacia, eficiencia e calidade da prestación de servizos ós cidadáns, así como a mellora da xestión interna.
- c) A cooperación e colaboración coas entidades locais da provincia de Pontevedra mediante a posta a disposición de infraestruturas e servizos comúns de administración electrónica que garantan a interoperabilidade dos sistemas de información e que a fagan posible para o maior número de cidadáns e empresas.
- d) Posibilitar o acceso e a descarga dos documentos electrónicos postos a disposición da cidadanía ou doutras administracións a través da súa sede electrónica ou das canles de atención que correspondan en cada caso.

e) Garantir que tanto as persoas con diversidade funcional coma as persoas maiores que se relacionan coa Deputación de Pontevedra poidan acceder ós servizos electrónicos en igualdade de condicións, con independencia das súas circunstancias persoais e dos seus medios ou coñecementos.

Artigo 4º. Dereito a non achegar datos e documentos

1. Para a xestión e resolución dos expedientes administrativos só poderán esixirse os documentos ou os datos que sexan estritamente necesarios para conformar a vontade da Administración e resolver cada procedemento concreto e que a Administración non poida obter polos seus propios medios.

2. Non se lles poderá solicitar ás persoas interesadas, nos procedementos administrativos e servizos regulados pola Deputación de Pontevedra, os documentos xerados polo propio organismo provincial nin os que xa fosen presentados polas persoas interesadas. Para facer efectivo este dereito deberán especificar a data en que se presentaron os documentos, a denominación do procedemento e o órgano ó que os dirixiron, sempre que non transcorresen máis de cinco anos desde a finalización do procedemento en que se achegaron.

3. Non se poderán solicitar aqueles datos, documentos ou certificados dunha Administración pública que a Deputación poida obter mediante sistemas de interoperabilidade sempre que, no caso de datos de carácter persoal, se conte co consentimento das persoas interesadas nos termos establecidos pola Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ou unha norma con rango de lei que o determine, salvo que existan restricións conforme á normativa de aplicación ós datos e documentos solicitados. Se o órgano administrativo que tramita o procedemento non pode obter os datos ou documentos comunicarllo á persoa interesada, indicando o motivo, para que os achegue no prazo e cos efectos previstos na norma reguladora do procedemento correspondente.

4. Non se poderán solicitar os documentos doutras administracións públicas se se achegan copias destes que conteñan un código seguro de verificación que cumpra co disposto no artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos

cidadáns ós servizos públicos.

Artigo 5º. Usos lingüísticos

1. A Deputación de Pontevedra garantirá para a cidadanía o exercicio dos dereitos lingüísticos recoñecidos nas leis. Para ese efecto, adoptaranse as medidas necesarias dirixidas a facer efectivo o exercicio de tales dereitos.

2. A persoa interesada elixirá o idioma, galego ou castelán, para realizar trámites e recibir comunicacións da Deputación de Pontevedra. En ausencia de declaración expresa, entenderase que optou polo idioma que empregase para dirixirse á Administración.

Artigo 6º. Definicións

Os termos que se empregan neste regulamento terán o sentido que se establece no anexo da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos, no anexo IV do Real decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da administración electrónica e no anexo do Real Decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da administración electrónica.

Capítulo II

A sede electrónica da Deputación de Pontevedra

Artigo 7º. Sede electrónica da Deputación de Pontevedra

1. Créase a sede electrónica da Deputación de Pontevedra, que se configura como o espazo electrónico onde se realizarán todas as actuacións, procedementos e servizos que requiran a autenticación dos cidadáns ou da Deputación de Pontevedra nas súas relacións con estes por medios electrónicos, así como aqueles que se decida incluír na sede por razóns de eficacia e calidade na prestación de servizos ós cidadáns.

2. O ámbito de aplicación da sede electrónica comprende todos os órganos e unidades administrativas da Deputación de Pontevedra.

3. O enderezo da sede electrónica é <https://sede.depo.es>.

Artigo 8º. Titularidade e xestión da sede electrónica

1. A titularidade da sede electrónica correspóndelle á Deputación de Pontevedra no

exercicio das súas competencias, sendo responsabilidade da Secretaría Xeral a súa supervisión.

2. A súa xestión técnica correspóndelle ó servizo competente en novas tecnoloxías. Esta unidade administrativa adoptará as medidas necesarias para que a identificación, accesibilidade, dispoñibilidade, integridade e seguridade da sede respondan ás esixencias normativas vixentes. Así mesmo, garantirá que, a través da sede electrónica, se poida ter acceso á totalidade dos servizos, procedementos e informacións esixidos na normativa vixente.

3. A responsabilidade dos contidos e dos servizos postos á disposición dos cidadáns na sede electrónica será de cada órgano ou unidade administrativa da Deputación de Pontevedra responsable da iniciativa.

Artigo 9º. Contido da sede electrónica

1. A sede electrónica terá o contido mínimo seguinte:

- a) Identificación da sede electrónica, así como do órgano titular e das unidades administrativas responsables da xestión e dos contidos e servizos postos a disposición nesta.
- b) Información necesaria para a correcta utilización da sede electrónica, así como a relacionada coa propiedade intelectual.
- c) Sistema de verificación do certificado da sede electrónica.
- d) Sistema de verificación dos certificados de selos electrónicos empregados na sede electrónica.
- e) Identificación das canles de acceso ós servizos dispoñibles na sede.
- f) Relación de sistemas de sinatura e certificado electrónicos que son admitidos ou utilizados na sede electrónica, así como os procedementos para os que son válidos.
- g) Acceso ó estado de tramitación dos expedientes.
- h) Data e hora oficiais.

- i) Días declarados inhábiles.
- j) Formatos admitidos para a presentación de documentos electrónicos no rexistro electrónico.
- k) Procedemento de queixas e suxestións.
- l) Norma de creación da sede e do rexistro electrónico accesible desde esta.
- m) Información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.
- n) Acceso ó Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.
- o) Acceso ó perfil do contratante da Deputación de Pontevedra.
- p) Acceso ós sistemas de facturación e licitación electrónicos.
- q) Acceso ó sistema de comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos recollidos no ámbito de aplicación que foran asinados mediante código seguro de verificación.
- r) Taboleiro electrónico de anuncios.
- s) Acceso ó Taboleiro Edictal Único a través do Boletín Oficial do Estado.
- t) Calquera outro servizo, procedemento e información esixidos na normativa vixente.

2. O órgano titular da sede electrónica poderá incluír na sede outros contidos. Así mesmo, actualizará as direccións electrónicas, a denominación dos órganos debido a reordenacións organizativas e a relación e características das canles de acceso ós servizos dispoñibles na sede.

Capítulo III

Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e Taboleiro electrónico de anuncios

Artigo 10º. Edición electrónica do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

1. O Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra é o diario oficial onde se publican as disposicións e actos cuxa inserción estea prevista nunha disposición legal ou regulamentaria, xa sexa con carácter obrigatorio ou voluntario; configúrase como un

servizo público de carácter provincial, competencia propia das deputacións provinciais.

2. O BOPPO publícase en edición electrónica segundo as condicións que se establecen neste regulamento, así como na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos, na Lei 5/2002, do 4 de abril, reguladora dos boletíns oficiais das provincias e na Ordenanza reguladora do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

3. A edición electrónica do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra publicarase no seu correspondente portal, <http://www.boppo.depo.es>, e terá carácter oficial, auténtico e único.

4. A edición electrónica do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra incorpora a sinatura electrónica avanzada como garantía da autenticidade, integridade e inalterabilidade do seu contido.

5. A estrutura da edición electrónica do Boletín e os anuncios propios da Deputación de Pontevedra publicaranse só en galego. As disposicións e os actos que se publiquen no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra manterán a lingua, galego e/ou castelán, na que foron remitidos.

6. A edición electrónica do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra respectará os principios de accesibilidade e usabilidade, de acordo coas normas establecidas de aplicación, utilizará estándares abertos e, no seu caso, aqueloutros que sexan de uso xeneralizado por parte dos cidadáns.

7. O portal do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra estará dotado das medidas de seguridade que garantan a autenticidade e integridade dos seus contidos, así como o acceso permanente a este segundo os requisitos establecidos no Esquema Nacional de Seguridade e no artigo 42 da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos.

Artigo 11º. Taboleiro electrónico de anuncios

1. Créase o taboleiro electrónico de anuncios da Deputación de Pontevedra como medio oficial de publicación de anuncios, acordos, resolucións, comunicacións e calquera outra

información de interese xeral.

2. A publicación no taboleiro electrónico dos actos administrativos que non puidesen notificarse no domicilio ou por medios electrónicos ou aqueles nos que as persoas interesadas sexan descoñecidas, terá efectos de notificación para as persoas interesadas. Nestes casos, transcorridos 20 días naturais desde a publicación no taboleiro, entenderase que a notificación foi practicada dándose por cumprido o devandito trámite e continuando o seu curso o procedemento. Así mesmo, finalizado o prazo de 20 días naturais de publicación, iniciarase o cómputo dos prazos para interpoñer as reclamacións e os recursos que proceda.

3. A publicación á que se refire o punto precedente terá carácter facultativo segundo as previsións recollidas nos artigos 25 e 26 da Lei 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

4. A publicación dos actos e das comunicacións que, por disposición legal ou regulamentaria, deba realizarse no taboleiro de anuncios poderá ser substituída ou complementada pola súa publicación na sede electrónica, co mesmo carácter de oficialidade e autenticidade e co mesmo valor e efectos xurídicos recoñecidos para aquela. Para que a publicación na sede electrónica substitúa a publicación preceptiva no taboleiro de anuncios tal circunstancia deberá estar expresamente prevista na normativa reguladora do procedemento de que se trate.

5. O taboleiro electrónico de anuncios disporá dos sistemas e mecanismos que acrediten a autenticidade, integridade e dispoñibilidade do seu contido. Así mesmo, garantirá a protección de datos de carácter persoal e a seguridade da información.

Capítulo IV

Rexistro electrónico

Artigo 12º. Rexistro electrónico

1. Créase o rexistro electrónico da Deputación de Pontevedra para a recepción e remisión dos escritos, solicitudes e comunicacións que se transmitan por medios electrónicos, que poderá realizarse todos os días do ano, durante as vinte e catro horas, sen prexuízo das interrupcións, polo tempo imprescindible, cando concorran razóns xustificadas de

mantemento técnico ou operativo, das que se informará no propio rexistro e na sede electrónica.

2. O rexistro electrónico será único para todos os órganos e unidades da Deputación de Pontevedra e a súa xestión dependerá do servizo que teña atribuídas as competencias en novas tecnoloxías. A súa utilización é voluntaria para a cidadanía e preferente para empresas e administracións públicas, de acordo co establecido no artigo 27 da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos.

3. O rexistro electrónico comunicalle ó rexistro xeral todas as anotacións que efectúe. Para ese efecto ambos os rexistros estarán integrados e intercomunicados informaticamente.

4. O rexistro electrónico terá a data e a hora oficial correspondente á sede electrónica da Deputación de Pontevedra.

5. O rexistro electrónico emitirá un recibo electrónico acreditativo de presentación de cada solicitude, escrito ou comunicación, no que conste a data e a hora de presentación, o remitente e o número de rexistro.

Artigo 13º. Documentos admisibles.

1. O rexistro electrónico admitirá:

a) Modelos electrónicos ou formularios correspondentes a procedementos ou servizos que se especifiquen na sede electrónica.

b) Calquera documento electrónico distinto dos mencionados no apartado anterior dirixido á Deputación de Pontevedra nos termos indicados no punto 2 deste artigo.

2. Na sede electrónica publicaranse a relación de formatos e o tamaño máximo admitidos dos documentos electrónicos.

Artigo 14º. Cómputo de prazos.

1. A sede electrónica mostrará, nun lugar facilmente visible, a data e a hora oficial, que serán as que consten como data e hora para os efectos de cómputo dos prazos.

2. Para o cumprimento dos prazos as persoas interesadas que efectúen a presentación nun día inhábil entenderase realizada á primeira hora do primeiro día hábil seguinte, salvo que unha norma permita expresamente a recepción en día inhábil. No asento de entrada inscribíranse como data e hora de presentación aquelas nas cales se produciu efectivamente a recepción, constando como data e hora de entrada as cero horas e un segundo do primeiro día hábil seguinte.

3. O inicio do cómputo dos prazos virá determinado pola data e a hora de presentación no propio rexistro. En calquera caso, a data efectiva de inicio do cómputo de prazos deberá comunicárselle a quen presentou o escrito, solicitude ou comunicación.

Artigo 15º. Convenios de interconexión de rexistros electrónicos.

A Deputación de Pontevedra poderá habilitar o rexistro electrónico para a recepción das solicitudes, escritos e comunicacións da competencia doutras administracións públicas, previa sinatura dun convenio de colaboración específico.

Capítulo V

Identificación e autenticación da cidadanía e da Administración

Artigo 16º. Sinatura electrónica de persoas físicas e xurídicas

1. As persoas físicas e xurídicas poderán utilizar, para relacionarse electronicamente coa Deputación de Pontevedra, os certificados electrónicos incorporados ó Documento Nacional de Identidade e os sistemas de sinatura electrónica avanzada basados en certificados electrónicos recoñecidos.

2. A Deputación admitirá todos os certificados recoñecidos incluídos na “Lista de confianza das persoas que presten os servizos de certificación” (TSL) establecidos en España, publicada na sede electrónica do ministerio competente en materia de industria.

3. Poderán habilitarse outros sistemas de sinatura distintos dos anteriores nos termos e condicións que en cada caso se determinen.

4. Publicaranse, na sede electrónica, a relación de sistemas de sinatura e certificados electrónicos admitidos e os procedementos para os que son válidos.

5. Non será necesario o acreditamento electrónico previo para acceder á información de carácter xeral da sede electrónica nin ós datos públicos contidos nela.

Artigo 17º. Identificación e autenticación das actuacións de persoas físicas por persoal funcionario

1. Habilitarase ó persoal funcionario para que, mediante os sistemas de sinatura electrónica dos que estean dotados, baseados en certificados de empregado público emitido por un prestador de servizos de certificación que garantan a seguridade da devandita habilitación, poidan realizar trámites das persoas físicas que o requiran, sempre que a utilización deses medios fose establecida como obrigatoria pola norma aplicable.

2. As persoas físicas deberán identificarse ante o persoal funcionario e prestar o seu consentimento expreso.

3. O servizo con competencias en novas tecnoloxías disporá do rexistro actualizado do persoal funcionario habilitado para a identificación ou autenticación regulada neste artigo.

Artigo 18º. Sinatura electrónica da actuación administrativa automatizada

A Administración utilizará un selo electrónico, un selo de tempo e un código seguro de verificación para asinar a actuación administrativa automatizada. Estes sistemas de sinatura electrónica empregaranse en calquera acto de trámite, resolutorio ou de comunicación que non esixa a intervención dunha persoa.

Artigo 19º. Sinatura electrónica do persoal ó servizo da Administración

A Administración proverá ó seu persoal de certificados electrónicos recoñecidos para o desempeño das súas funcións. Estes certificados identificarán ó titular e á Administración onde presta os seus servizos.

Capítulo VI

Tramitación electrónica de procedementos

Artigo 20º. A tramitación electrónica de procedementos

1. A sede electrónica da Deputación porá a disposición da persoa interesada os modelos electrónicos de solicitude e o resto de documentos e trámites dispoñibles na sede electrónica.

2. A sede electrónica da Deputación publicará as instrucións para axudar á cidadanía a tramitar, por medios electrónicos, os procedementos dos que sexa parte interesada.

3. A sede electrónica da Deputación contará cun servizo electrónico, a disposición das persoas interesadas, onde estas poderán consultar o estado persoal de tramitación dos procedementos.

4. A información sobre o estado de tramitación do procedemento comprenderá os trámites realizados e a súa data. Así mesmo, as persoas interesadas poderán acceder ós documentos electrónicos, no caso de que tramitase o procedemento por estes medios.

5. A información sobre o estado de tramitación do procedemento esixirá a identificación previa e autenticación das persoas interesadas mediante a utilización dos sistemas de sinatura previstos neste regulamento.

6. A xestión electrónica de procedementos administrativos respectará a titularidade e o exercicio da competencia do órgano ou unidade que a teña atribuída, así como o cumprimento dos requisitos formais e materiais establecidos nas normas que regulen a correspondente actividade.

7. Todas as actuacións administrativas realizadas electronicamente respectarán o previsto na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Artigo 21º. Imaxes electrónicas achegadas pola cidadanía.

1. Toda a documentación vinculada a un procedemento administrativo poderase presentar electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para cotexar a copia electrónica presentada, segundo o disposto no artigo 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso dos cidadáns ós servizos públicos. Estas imaxes electrónicas non teñen o carácter de copia auténtica.

2. Sempre que se presenten documentos separadamente do formulario principal a persoa interesada deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número de rexistro.

3. No suposto de que algún dos documentos electrónicos que vaia presentar a persoa solicitante superase os límites de tamaño establecidos para a sede electrónica permitírase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos. Para iso, e xunto co documento que se presenta, a persoa interesada deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número de rexistro.

4. Na sede electrónica están publicados os formatos admitidos para a presentación de documentos electrónicos. Se o solicitante desexa presentar calquera documentación en formatos non admitidos poderá realizala de forma presencial a través de calquera dos rexistros habilitados. Para iso, e xunto co documento que se presenta, a persoa interesada deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número de rexistro.

5. As imaxes electrónicas presentadas pola cidadanía deberán axustarse ós formatos e estándares aprobados no Esquema Nacional de Interoperabilidade e nas súas normas de desenvolvemento.

Artigo 22º. Terminación dos procedementos por medios electrónicos

1. Os actos que poñan fin ó procedemento administrativo, así como os recursos e reclamacións que se poidan interpoñer contra eles, poderán ser producidos e comunicados por medios electrónicos.

2. A resolución dun procedemento utilizando medios electrónicos garantirá a identidade do órgano competente mediante o emprego dalgún dos sistemas de sinatura electrónica previstos neste regulamento.

3. A resolución ditada nun procedemento administrativo deberá indicar, ademais do contido que resulte obrigatorio conforme á normativa de réxime xeral aplicable, tamén os medios electrónicos para a interposición dos posibles recursos.

Capítulo VII

Comunicación e notificación electrónicas

Artigo 23º. Comunicacions electrónicas

1. A Deputación de Pontevedra utilizará medios electrónicos nas súas comunicacións coa cidadanía, sempre que así o soliciten ou consintan expresamente.
2. As comunicacións a través de medios electrónicos serán válidas sempre que exista constancia da transmisión e recepción das súas datas e do contido íntegro das comunicacións e se identifiquen fidedignamente as persoas remitente e destinataria destas.
3. A cidadanía poderá elixir a canle de comunicación coa Deputación, agás cando normativamente se estableza a utilización obrigatoria dunha específica. En calquera momento poderase modificar a canle inicialmente elixida, e esta modificación terá efectos a partir do día seguinte á súa recepción no rexistro competente.
4. A Deputación de Pontevedra utilizará medios electrónicos nas comunicacións entre os seus servizos e con outras administracións públicas, agás por causas técnicas xustificadas que impidan a súa utilización.

Artigo 24º. Obrigatoriedade de comunicarse a través de medios electrónicos.

1. A Deputación de Pontevedra, normativamente, poderá obrigar a comunicarse con ela utilizando unicamente medios electrónicos cando as persoas interesadas sexan persoas xurídicas ou colectivos de persoas físicas que, por razón da súa capacidade económica ou técnica, actividade profesional ou outros motivos acreditados, teñan garantido o acceso e a dispoñibilidade dos medios tecnolóxicos precisos.
2. As comunicacións ás que se aplica comprenden a práctica de notificacións electrónicas e a utilización do rexistro electrónico.
3. Se non se utilizan medios electrónicos, existindo obrigatoriedade de comunicarse a través deles, o órgano competente requirirá a emenda.

Artigo 25º. Notificacións electrónicas

1. As notificacións realizaranse por medios electrónicos cando a persoa interesada o

1. As notificacións realizaranse por medios electrónicos cando a persoa interesada o solicite ou consinta ou exista unha norma que estableza a súa obrigatoriedade, segundo o previsto no artigo 24 deste regulamento. A solicitude e o consentimento poderán, en todo caso, emitirse e solicitarse por medios electrónicos.

2. A Deputación de Pontevedra practicará a notificación electrónica por medio do acceso da persoa interesada, previamente identificada a través de calquera dos sistemas de sinatura electrónica establecidos no artigo 16 deste regulamento, a unha dirección electrónica habilitada na sede electrónica.

3. O sistema de notificación permitirá acreditar a data e a hora en que se produza a posta a disposición da persoa interesada do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ó seu contido, momento a partir do cal a notificación se entenderá realizada. Cando exista constancia da posta a disposición e transcorran dez días naturais sen acceder ó seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada e terase por efectuado o trámite seguindo o seu curso o procedemento, salvo que de oficio ou a instancia da persoa destinataria se comprobe a imposibilidade técnica ou material de acceder.

4. Poderanse utilizar outros sistemas de notificación sempre que quede constancia da recepción por parte da persoa interesada no prazo e nas condicións que se establezan.

5. As notificacións que se realicen por medios electrónicos entenderanse practicadas ou rexeitadas nos termos que se sinalan na Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos, e no resto da lexislación vixente.

Capítulo VIII

Documento electrónico, copias e arquivo

Artigo 26º. Documento electrónico.

1. Enténdese por documento electrónico a información de calquera natureza en forma electrónica, arquivada nun soporte electrónico segundo un formato determinado e susceptible de identificación e tratamento diferenciado, sen prexuízo da súa posible incorporación a un expediente electrónico.

2. Os documentos administrativos electrónicos deberán, ademais de cumprir as anteriores condicións, ser expedidos e asinados electronicamente mediante os sistemas de sinatura

condicións, ser expedidos e asinados electronicamente mediante os sistemas de sinatura previstos no artigo 16 do presente regulamento, asociarse a unha referencia temporal, que consistirá nun selo de tempo e axustarse ós requisitos de validez previstos na Lei 30/1992, de 26 de novembro.

3. O documento electrónico que vaia ser obxecto de intercambio entre administracións ou consultado pola cidadanía debe cumprir cos requisitos de formato, estrutura, e metadatos mínimos establecidos no Esquema Nacional de interoperabilidade e nas súas normas de desenvolvemento.

Artigo 27º. Copias electrónicas de documentos electrónicos.

1. As copias electrónicas xeradas que non comporten cambio do formato orixinal nin de contido terán a eficacia xurídica de documento electrónico orixinal.

2. No caso de producirse un cambio do formato orixinal, para que unha copia electrónica dun documento electrónico teña a condición de copia auténtica deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- a) Que o documento electrónico orixinal, que debe conservarse, se atope en poder da Administración.
- b) Que a copia sexa obtida segundo as normas de competencia e procedemento que en cada caso se adopten, incluídas as de obtención automatizada.
- c) Que inclúa o seu carácter de copia entre os metadatos asociados.
- d) Que sexa autorizada mediante sinatura electrónica segundo os sistemas recollidos nos artigos 18 e 19 da Lei 11/2007, de 22 de xuño.

3. As copias electrónicas auténticas serán asinadas mediante algún dos sistemas de sinatura previstos neste regulamento para a actuación administrativa.

Artigo 28º. Copia electrónica de documentos en soporte non electrónico

1. Poderán ser dixitalizados os documentos, en papel ou noutro soporte non electrónico que teñan a eficacia xurídica de documento orixinal segundo o establecido no Esquema Nacional de Interoperabilidade e nas súas normas de desenvolvemento.

2. Para os efectos do regulado nesta norma enténdese por “dixitalización” o proceso tecnolóxico que permite converter un documento en soporte papel ou noutro soporte non electrónico nun ficheiro electrónico que conteña a imaxe codificada, fiel e íntegra do documento.

3. Para os efectos do regulado nesta norma, cando o proceso de dixitalización sexa realizado mediante o cotexo e a sinatura electrónica do persoal ó servizo da Deputación de Pontevedra denominarase compulsada electrónica. Os documentos compulsados electronicamente terán a consideración de copias auténticas para os efectos do previsto no artigo 46 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

4. Cando as persoas interesadas desexen achegar copias compulsadas ó procedemento, e sempre que os orixinais non deban obrar no procedemento, a oficina receptora, se conta cos medios necesarios, poderá proceder á obtención de copia electrónica dos documentos mediante a súa dixitalización. Estas copias terán o carácter de copia compulsada, sen que en ningún caso se acredite a autenticidade do documento orixinal.

5. Para os efectos do regulado neste documento, cando o proceso de dixitalización sexa realizado de maneira automática e sen intervención humana denomínase dixitalización documental con carácter de copia auténtica. Este proceso permite, mediante a aplicación de técnicas fotoeléctricas ou de escáner, converter a imaxe contida dun documento en papel nunha imaxe dixital, fiel e íntegra.

6. A dixitalización documental con carácter de copia auténtica realizarase conforme ó establecido no “Procedemento de dixitalización documental e homologación de software”, que se publicará mediante resolución presidencial da Deputación de Pontevedra.

7. As copias dixitalizadas que teñan a eficacia xurídica de documento orixinal conterán, en todo caso, un código xerado electronicamente ou outros sistemas de verificación, coa finalidade de contrastar a súa autenticidade mediante o acceso ó documento electrónico correspondente, á sinatura do documento e ós metadatos mínimos obrigatorios.

Artigo 29º. Obtención de copias electrónicas de documentos electrónicos

1. A cidadanía poderá exercer o dereito a obter copias electrónicas dos documentos electrónicos que formen parte de procedementos nos que teñan condición de parte interesada.

2. Os documentos dixitalizados terán a mesma validez que o documento orixinal no procedemento concreto de que se trate.

Artigo 30º. Obtención de copias en papel de documentos electrónicos

1. As persoas interesadas poderán obter copias en papel dos documentos públicos administrativos electrónicos.

2. Para que as copias dos documentos públicos administrativos electrónicos emitidas en papel teñan a consideración de copias auténticas deberán cumprirse os seguintes requisitos:

a) Que o documento electrónico copiado sexa un documento orixinal ou unha copia electrónica auténtica do documento electrónico ou en soporte papel orixinal, emitidos segundo o previsto no presente regulamento.

b) Que a copia en papel conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso ós arquivos electrónicos da Deputación de Pontevedra.

c) Que a copia sexa obtida conforme ás normas de competencia e procedemento, que en cada caso se determinen, incluídas as de obtención automatizada.

Artigo 31º. Arquivo electrónico de documentos

1. A Deputación de Pontevedra deberá conservar en soporte electrónico todos os documentos electrónicos utilizados en actuacións administrativas, que formen parte dun expediente administrativo, así como aqueles outros que teñan valor probatorio das relacións entre os cidadáns e a Administración.

2. Para o arquivo electrónico de documentos utilizaranse sistemas de sinatura lonxeva, que garantan a referencia temporal dos documentos e dos expedientes administrativos

para a verificación das sinaturas electrónicas a longo prazo dos documentos asinados electronicamente nun momento determinado.

3. A conservación dos documentos electrónicos poderá realizarse de forma unitaria ou mediante a inclusión da súa información en bases de datos sempre que, neste último caso, consten os criterios para a reconstrución dos formularios ou modelos electrónicos orixe dos documentos e para a comprobación da sinatura electrónica dos devanditos datos.

Artigo 32º. Eliminación de documentos orixinais.

1. Os documentos orixinais e as copias auténticas en papel ou en calquera outro soporte de titularidade da Deputación de Pontevedra dos que se xeraren copias electrónicas auténticas poderán destruírse nos termos seguintes, de acordo co interese que presenten desde o punto de vista administrativo, xurídico, histórico e legal e os seus prazos de vixencia, acceso e conservación:

a) A destrución requirirá unha resolución adoptada polo órgano responsable do procedemento no que se determinen a natureza específica dos documentos susceptibles de destrución, os procedementos administrativos afectados, as condicións e garantías deste proceso e a especificación dos seus órganos ou persoas responsables.

b) Que non se trate de documentos con valor histórico, artístico ou doutro carácter relevante que aconselle a súa conservación e protección, ou no que figuren sinaturas ou outras expresións manuscritas ou mecánicas que lle confiran ó documento un valor especial.

2. No proceso de eliminación de documentos orixinais cumpriranse as garantías de conservación das copias electrónicas e do cumprimento das condicións de seguridade que, en relación coa conservación e arquivo dos documentos electrónicos, se estableza no Esquema Nacional de Seguridade e nas súas normas de desenvolvemento.

3. Non poderá eliminarse ningún documento público se antes non foi avaliado e seleccionado de acordo co procedemento recollido neste artigo.

Capítulo IX

Factura electrónica

Artigo 33º. Sistema de facturación electrónica da Deputación de Pontevedra

1. Créase o sistema de facturación electrónica, que se configura como un espazo único de entrada de facturas na rede a través do cal os provedores de bens e servizos da Deputación de Pontevedra poden expedir e remitir as súas facturas de forma electrónica, sen esperas nin desprazamentos.

2. A finalidade do sistema de facturación electrónica é ser un punto de referencia único para os empresarios ou profesionais que están obrigados a expedir facturas polas entregas de bens e prestación de servizos que realicen no desenvolvemento da súa actividade.

3. O sistema de facturación electrónica garante a autenticidade da orixe e a integridade do contido das facturas electrónicas mediante a esixencia de sinatura electrónica avanzada.

4. De conformidade coa Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, as facturas que se lle remitan á Deputación de Pontevedra serán electrónicas e axustaranse ó formato estruturado de factura electrónica Facturae versión 3.2.x con sinatura electrónica XAdES.

5. Rexeitaranse aquelas facturas que se remitan sen axustarse ós formatos e as especificacións previstos, así como aquelas asinadas con certificados caducados, revogados ou suspendidos no momento da súa expedición, que non se considerarán validamente remitidas ós seus destinatarios nin recibidas por estes.

6. O sistema electrónico de facturación estará dispoñible na sede electrónica da Deputación. Neste enderezo estarán publicadas as especificacións técnicas ás que deberán axustarse as facturas electrónicas.

7. Para o non disposto neste artigo estarase ó previsto na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e a creación do rexistro contable de facturas no sector público.

Artigo 34º. Remisión e conservación de facturas electrónicas

1. As facturas electrónicas presentaranse a través do sistema de facturación electrónica recollido no artigo precedente.
2. As facturas electrónicas poderán presentarse a través do formulario habilitado no sistema de facturación, cubrindo os datos solicitados nel ou xuntando a este un ficheiro en formato Facturae. As facturas presentadas serán asinadas polo sistema de facturación electrónico utilizando o certificado propio da persoa interesada.
3. A Deputación de Pontevedra conservará, durante o prazo que resulte do disposto pola Lei xeral tributaria e normativa contable de aplicación, as facturas recibidas a través do sistema de facturación electrónico. No suposto de ter que transformalas será nun formato que asegure a identidade, integridade e conservación do documento orixinal.
4. Na xestión da conservación das facturas recibidas garantirase sempre a lexibilidade dos datos recollidos na factura.

Artigo 35º. Recoñecemento da obriga e pagamento da factura

1. Conformada a factura no sistema electrónico de facturación poderá comezar a súa tramitación no sistema contable.
2. O sistema facilitará a consulta dos datos e o estado de tramitación das facturas e permitirá obtela en formato Facturae, de acordo co disposto na Lei 59/2003, de 19 de decembro, de sinatura electrónica.

Capítulo X

Licitación electrónica

Artigo 36º. Sistema de licitación electrónica da Deputación de Pontevedra.

1. Créase o sistema de licitación electrónica que lles permite ás empresas licitadoras presentar ofertas ós procedementos de contratación da Deputación que admitan licitación electrónica, garantindo a integridade e o segredo da oferta ata o momento da súa apertura por parte da Mesa de Contratación.
2. O acceso ó sistema de licitación electrónica será a través de certificado electrónico. Os certificados admitidos, así como as súas características, publicaranse no perfil do

contratante da institución provincial.

3. O sistema de licitación electrónica garante a autenticidade da orixe e a integridade do procedemento mediante a esixencia dunha sinatura electrónica avanzada.

4. O sistema de licitación electrónica estará dispoñible na sede electrónica da Deputación.

Artigo 37º. Procedemento de licitación electrónica.

1. O procedemento de licitación electrónica será utilizado naqueles expedientes en que a invitación ou o prego de cláusulas administrativas particulares así o prevexa, e deberá constar, ademais, unha referencia á páxina web a través da cal se poden obter os documentos e/ou os procedementos de acceso ó sistema.

2. As empresas interesadas deberán utilizar un certificado electrónico admitido polo sistema.

Capítulo XI

Seguridade e interoperabilidade

Artigo 38º. Seguridade

A xestión electrónica de procedementos administrativos e a utilización de técnicas electrónicas por parte da Deputación incorporarán as medidas de seguridade, calidade e control necesarias para garantir a autenticidade, confidencialidade, integridade, dispoñibilidade e conservación da información segundo o establecido no Esquema Nacional de Seguridade regulado no Real decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o mencionado esquema no ámbito da administración electrónica.

Artigo 39º. Interoperabilidade

A Deputación de Pontevedra aplicará os criterios e as recomendacións, xunto cos principios específicos necesarios, que permitan e favorezan o desenvolvemento da interoperabilidade desde unha perspectiva global e non fragmentaria, de acordo co establecido no Esquema Nacional de Interoperabilidade regulado no Real decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o mencionado esquema no ámbito da administración electrónica.

Capítulo XII

Colaboración coas entidades locais da provincia de Pontevedra

Artigo 40º. Posta a disposición dos servizos comúns de administración electrónica e das TIC

1. Os sistemas de administración electrónica e modernización tecnolóxica regulados na presente norma, entre outros a sede electrónica, o rexistro electrónico, a plataforma de tramitación de expedientes, a notificación electrónica, as certificacións electrónicas, a consulta do estado de tramitación dos expedientes, o arquivo electrónico, o servizo de verificación de datos, o taboleiro electrónico de anuncios e o sistema de facturación e licitación electrónicas poderán ser utilizadas polas entidades locais da provincia de Pontevedra, nos termos regulados no Convenio marco de cooperación para a implantación de servizos comúns de administración electrónica e de modernización tecnolóxica da Deputación, que se aprobará no seu día.

2. Estes servizos comúns configúranse como solucións informáticas que melloran o procedemento administrativo convencional, o seu funcionamento interno e, consecuentemente, a prestación de servizos á cidadanía.

3. Na medida en que se vaian creando novos servizos comúns estes poranse a disposición das devanditas entidades.

Disposicións adicionais

Primeira. Aplicación supletoria.

Para o non disposto neste regulamento aplicarase supletoriamente o disposto no Real decreto 1671/2009, de 6 de novembro, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos.

Segunda. Progresividade e habilitación de procedementos electrónicos.

A implantación de medios electrónicos na tramitación de procedementos por parte da Deputación de Pontevedra realizarase progresivamente e estará suxeita á aprobación previa dos correspondentes procedementos administrativos incorporando a canle electrónica.

Disposición transitoria

Primeira. Sede e rexistro electrónicos da Deputación de Pontevedra

No prazo máximo de seis meses desde a entrada en vigor deste regulamento, mediante

resolución presidencial, determinarase a posta en funcionamento da sede e do rexistro electrónicos desta institución provincial.

Segunda. Sistemas de factura e licitación electrónicos da Deputación de Pontevedra

No prazo máximo de tres meses desde a entrada en vigor deste regulamento, mediante resolución presidencial, determinarase a posta en funcionamento dos sistemas de factura e licitación electrónicos da Deputación.

Terceira. Convenio marco de cooperación para a implantación de servizos comúns de administración electrónica e de modernización tecnolóxica do organismo provincial.

No prazo máximo de tres meses desde a entrada en vigor deste regulamento, mediante resolución presidencial, aprobarase o dito convenio marco.

Disposición derogatoria

Única. Quedan derogadas todas as normas regulamentarias preexistentes que resulten contrarias ó disposto nesta norma.

Disposicións derradeiras

Primeira. Desenvolvemento normativo do BOPPO

No prazo máximo de seis meses desde a entrada en vigor deste regulamento, mediante ordenanza, publicaranse as disposicións específicas de desenvolvemento do Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e, en particular, para o establecemento das garantías e especificacións para a remisión dos anuncios por medios electrónicos, así como o contido e estrutura do boletín.

Segunda. Habilitación para o desenvolvemento e a execución

Facúltase ó presidente da Deputación para que, mediante resolución presidencial e no ámbito das súas competencias, poida ditar cantas disposicións sexan precisas para o desenvolvemento e a aplicación deste regulamento.

Terceira. Entrada en vigor

Este regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no BOPPO e transcorrido o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

NOTA INFORMATIVA: O contido da versión HTML deste anuncio ten carácter meramente informativo e está dispoñible nesta páxina para comodidade do cidadán. O anuncio con validez legal é a versión PDF asinada electronicamente.