galicia

Concello de RAMIRAS

NIF : P3206900 G
Tf. : 988 491 523
Fax : 988 478 604
E-mail : concello.ramiras@eidolocal.es Picouto, s/n - 32810 – Ramirás – Ourense

TABOLEIRO DE EDICTOS

Concello de RAMIRAS

EDICTO (GALEGO)

Anuncio de aprobación definitiva da Ordenanza Reguladora da Administración Electrónica do Concello de Ramirás

Transcurrido o período de exposición ao público sen presentarse alegacións, quedou aprobada con carácter definitivo a Ordenanza Reguladora da Administración Electrónica do Concello de Ramirás, que se publica conforme dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

ACORDO:

PRIMEIRO: **Aprobar provisoriamente a modificación** do texto que se propón da "Ordenanza reguladora da Administración electrónica do concello de Ramirás.

SEGUNDO: En cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de réxime local o acordo de aprobación provisional **exporase ó público previo anuncio** no Taboleiro de Anuncios do Concello, na páxina web e no Boletín Oficial da Provincia durante o prazo de 30 días hábiles, dentro dos cales os interesados poderán examina-lo expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Rematado o período de exposición pública se non se presentasen reclamacións elevarase a definitivo o acordo de aprobación provisional. En caso contrario, o Pleno resolverá as reclamacións que se presentasen.

TERCEIRO: **O acordo definitivo** ou o provisional elevado automaticamente a definitivo e o texto íntegro da Ordenanza será publicado no Taboleiro de Anuncios do Concello, na páxina web e no Boletín Oficial da Provincia, e entrará en vigor segundo o artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

ORDENANZA REGULADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE RAMIRÁS

ÍNDICE DE ARTIGOS

CAPÍTULO 1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN
Artigo 1. Obxecto
Artigo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN
Artigo 3. Sistemas de identificación e autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artigo 4. Sede electrónica
Artigo 5. Catálogo de procedementos
Artigo 6. Contido da sede electrónica
Artigo 7. Taboleiro de edictos electrónico
Artigo 8. Publicidade activa
Artigo 9. Perfil do contratante

CAPÍTULO 4. REXISTRO ELECTRÓNICO
Artigo 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico
Artigo 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico
Artigo 12. Funcións do rexistro electrónico
Artigo 13. Responsable do rexistro electrónico
Artigo 14. Acceso ao rexistro electrónico
Artigo 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións
Artigo 16. Rexeitamento das solicitudes, escritos e comunicacións
Artigo 17. Cómputo dos prazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS
Artigo 18. Condicións xerais das notificacións
Artigo 19. Práctica das notificacións electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Entrada en funcionamento da sede electrónica
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Seguridade
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección dos datos
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Portelo único da Directiva de Servizos
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desenvolvemento
DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1.Obxecto

Esta ordenanza ten por obxecto a regulación dos aspectos electrónicos da Administración municipal, a creación e determinación do réxime xurídico propio da sede electrónica, do rexistro electrónico e da xestión electrónica administrativa, facendo efectivo o dereito dos/as cidadáns ao acceso electrónico nos servizos públicos municipais.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación ao Concello Ramirás e ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste, e ás/os cidadáns nas súas relacións coa Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

Artigo 3. Sistemas de identificación e autenticación

Os sistemas de identificación e autenticación serán os establecidos no capítulo II do Título I da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os/as interesados/as poderán ***identificarse*** *electronicamente ante a Administración municipal a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade. En particular, serán admitidos, os sistemas seguintes:*

a) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». Para estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que a Administración municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Os/as interesados/as poderán ***asinar*** *a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento. No caso de que os interesados optaran por relacionarse coa Administración Municipal a través de medios electrónicos, consideraranse válidos para os efectos de sinatura.*

a) Sistemas de sinatura electrónica recoñecida ou cualificada e avanzada baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». Para estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas de selo electrónico recoñecido ou cualificado e de selo electrónico avanzado baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Calquera outro sistema que a Administración municipal considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Con carácter xeral, para realizar calquera actuación prevista no procedemento administrativo, será suficiente con que os interesados acrediten previamente a súa identidade a través de calquera dos medios de identificación previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As administracións públicas só requirirán aos interesados o uso obrigatorio de sinatura para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaracións responsables ou comunicacións.

c) Interpoñer recursos.

d) Desistir de accións.

e) Rexeitar aos dereitos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artigo 4. Sede electrónica

Créase a sede electrónica do Concello de Ramirás, dispoñible na dirección URL: https://concelloderamiras.gal

A titularidade da sede electrónica corresponderá á Administración municipal.

A sede electrónica crease con suxeición aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

A sede electrónica utilizará para identificarse e garantir unha comunicación segura, certificado recoñecido ou cualificado de autenticación de sitio web ou equivalente.

A sede electrónica deberá ser accesíble aos cidadáns todos os días do ano, durante as vinte e catro horas do día. Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo poderá interromperse, polo tempo imprescindible, a accesibilidade a esta. A interrupción deberá anunciarse na propia sede coa antelación que, no seu caso, resulte posible. En supostos de interrupción non planificada no funcionamento da sede, e sempre que sexa factible, o usuario visualizará unha mensaxe na que se comunique tal circunstancia.

Artigo 5. Catálogo de procedementos

Tal e como establece o Artigo 53.1 f) da citada Lei 39/2015, o interesado ten, entre outros, o dereito a obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións vixentes impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoña realizar.

Neste mesmo sentido, o Artigo 16.1 tamén da Lei 39/2015, establece que na sede electrónica de acceso a cada rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse nel.

Para estes efectos, o Concello fará público e manterá actualizado o catálogo de procedementos e actuacións na sede electrónica.

Artigo 6. Contido da sede electrónica

A sede electrónica terá o contido marcado na lexislación aplicable, debendo figurar en todo caso:

a) A identificación do órgano titular da sede e dos responsables da súa xestión e dos servizos postos a disposición e, se é o caso, das subsedes derivadas dela.

b) A información necesaria para a correcta utilización da sede, na que se inclúa o mapa da sede electrónica ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles.

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

d) Relación de sistemas de sinatura electrónica que, conforme sexan admitidos ou utilizados na sede.

e) A relación de selos electrónicos utilizados pola Administración municipal, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, así como o sistema de verificación destes.

f) Un acceso ao rexistro electrónico e á disposición de creación do rexistro ou rexistros electrónicos accesibles dende a sede.

g) A información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.

h) O Inventario de información administrativa, co catálogo de procedementos e servizos prestados polo Concello.

i) A relación dos medios electrónicos que os cidadáns poden utilizar no exercicio do seu dereito a comunicarse coa Administración municipal.

j) Medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.

k) O acceso, se é o caso, ao estado de tramitación do expediente, previa identificación do interesado.

l) A comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abarca a sede que foran autenticados mediante código seguro de verificación.

m) A indicación da data e hora oficial.

n) O calendario de días hábiles e inhábiles para os efectos do cómputo de prazos.

o) Publicaranse os días e o horario no que deban permanecer abertas as oficinas que prestarán asistencia para a presentación electrónica de documentos, garantindo o dereito dos interesados a ser asistidos no uso de medios electrónicos.

p) Directorio xeográfico actualizado que permita ao interesado identificar a oficina de asistencia en materia de rexistros máis próxima ao seu domicilio.

q) Códigos de identificación vixentes relativos aos órganos, centros ou unidades administrativas.

Artigo 7. Taboleiro de edictos electrónico

A sede electrónica terá un taboleiro de edictos electrónico onde se publicarán os actos e comunicacións que por disposición legal e regulamentaria así se determinen.

O Concello garantirá mediante os instrumentos técnicos pertinentes o control das datas de publicación dos anuncios ou edictos co fin de asegurar a súa constatación para os efectos de cómputos de prazos.

Artigo 8. Publicidade activa

O Concello publicará de forma periódica e actualizada a información cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, todo isto de conformidade coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Neste sentido, o Concello publicará:

- *Información institucional, organizativa e de planificación.*
- *Información de relevancia xurídica, isto é normativa propia, tanto ordenanzas ou regulamentos como ordenanzas fiscais ou calquera outras disposicións de carácter xeral.*
- *Información económica, orzamentaria e estatística.*

Artigo 9. Perfil do contratante

Dende a sede electrónica accederase ao perfil do contratante do Concello, cuxo contido axustarase ao disposto na normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REXISTRO ELECTRÓNICO

Artigo 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

Mediante esta ordenanza crease o rexistro electrónico do Concello e das súas entidades de dereito público dependentes, determínase o réxime de funcionamento e establécense os requisitos e condicións que haberán de observarse na presentación e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios electrónicos.

O funcionamento do rexistro electrónico réxese polo establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na presente Ordenanza e, no previsto por estes, na normativa de Dereito Administrativo que lle sexa de aplicación.

Artigo 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

Este Concello dispón dun rexistro electrónico xeral no que se fará o correspondente asento de todo documento que sexa presentado ou que se reciba.

Os rexistros electrónicos de todas e cada unha das administracións, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión, así como a transmisión telemática dos asentos rexistrais e dos documentos que se presenten en calquera dos rexistros.

Artigo 12. Funcións do rexistro electrónico

O rexistro electrónico do Concello cumprirá as seguintes funcións:

a) A recepción de escritos, solicitudes e comunicacións, así como a anotación do seu asento de entrada.

b) A expedición de recibos electrónicos acreditativos da presentación de ditos escritos, solicitudes e comunicacións.

c) A remisión de comunicacións e notificacións electrónicas, así como a anotación do seu asento de saída.

d) Calquera outras que se lle atribúan legal ou regulamentariamente.

Artigo 13. Responsable do rexistro electrónico

A responsabilidade da xestión deste rexistro corresponderá á Alcaldía do Concello.

Artigo 14. Acceso ao rexistro electrónico

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da sede electrónica deste Concello ubicada na seguinte dirección URL: https://concelloderamiras.gal

Artigo 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións

Os documentos presentados de maneira presencial ante esta administración, deberán ser dixitalizados, de acordo co previsto no Artigo 27 da Lei 39/2015 e demais normativa aplicable, pola oficina de asistencia en materia de rexistros na que foran presentados para a súa incorporación ao expediente administrativo

electrónico, devolvéndoselle os orixinais ao interesado, sen prexuízo de aqueles 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.

O rexistro electrónico permitirá a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

O Rexistro Electrónico rexerase pola data e hora oficial da Sede Electrónica.

O Rexistro Electrónico xerará automaticamente un recibo da presentación realizada, en formato pdf e mediante algún dos sistemas de identificación admitidos, que deberá conter data e hora de presentación, número de entrada do rexistro e relación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación. A falta de emisión do recibo acreditativo da entrega equivalerá á non recepción do documento, o que deberá pórse en coñecemento do usuario.

Artigo 16. Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicacións

A Administración municipal poderá rexeitar aqueles documentos electrónicos que se presenten nas seguintes circunstancias:

a) Que conteñan código malicioso ou un dispositivo susceptible de afectar a integridade ou a seguridade do sistema.

b) No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cubran os campos requiridos como obrigatorios ou cando teña incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

Os documentos adxuntos aos escritos e comunicacións presentadas no rexistro electrónico deberán ser lexibles e non defectuosos, e poderán utilizars os formatos comunmente aceptados que se farán públicos na sede electrónica deste concello.

Nestes casos, informarase diso ao remitente do documento, coa indicación dos motivos do rexeitamento así como, cando fose posible, dos medios de corrección de tales deficiencias. Cando o interesado o solicite, remitirase xustificación do intento de presentación, que incluirá as circunstancias do rexeitamento.

Artigo 17. Cómputo dos prazos

O rexistro electrónico rexerase, para os efectos de cómputo de prazos, vinculantes tanto para os interesados como para as Administracións públicas, pola data e a hora oficial da sede electrónica, que contará coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar visible.

O rexistro electrónico estará a disposición dos usuarios as vinte e catro horas do día, todos os días do ano, excepto as interrupcións que sexan necesarias por razóns técnicas.

Para os efectos de cómputo de prazos haberá que estar ao seguinte:

— Cando os prazos se sinalen por horas enténdese que estas son hábiles. Serán hábiles todas as horas do día que formen parte dun día hábil.

Os prazos expresados por horas contaranse de hora en hora e de minuto en minuto dende a hora e minuto no que teña lugar o acto de que se trate e non poderán ter unha duración superior a vinte e catro horas, en cuxo caso se expresarán en días.

— Cando os prazos se sinalen por días, enténdese que estes son hábiles, e excluiranse do cómputo os sábados, os domingos e os declarados festivos.

— A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles

entenderanse efectuadas na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para iso, no asentamento de entrada inscribiranse como data e hora da presentación aquelas nas que se produciu efectivamente a recepción, constando como data e hora de entrada a primeira hora do primeiro día hábil seguinte.

— A entrada das solicitudes entenderanse recibidas no prazo establecido se se inicia a transmisión dentro do mesmo día e se finaliza con éxito. Para os efectos de cómputo de prazos, será válida e producirá efectos xurídicos a data de entrada que se consigne no recibo expedido pola unidade de rexistro.

— Non se dará saída, a través do rexistro electrónico, a ningún escrito ou comunicación en día inhábil.

— Considéranse días inhábiles, para os efectos do rexistro electrónico da Administración municipal, os sábados, domingos e os establecidos como días festivos no calendario oficial de festas laborais do Estado, da Comunidade Autónoma e polos da capitalidade do municipio. A estes efectos, poderase consultar o calendario publicado na sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS

Artigo 18. Condicións xerais das notificacións

As notificacións practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o interesado resulte obrigado a recibilas por esta vía.

No entanto o anterior, as Administracións poderán practicar as notificacións por medios non electrónicos nos seguintes supostos:

a) Cando a notificación se realice con ocasión da comparecencia espontánea do interesado ou o seu representante nas oficinas de asistencia en materia de rexistro e solicite a comunicación ou notificación persoal nese intre.

b) Cando para asegurar a eficacia da actuación administrativa resulte necesario practicar a notificación por entrega directa dun empregado público da Administración notificante.

Con independencia do medio utilizado, as notificacións serán válidas sempre que permitan ter constancia do seu envío ou posta a disposición, da recepción ou acceso polo interesado ou o seu representante, das súas datas e horas, do contido íntegro, e da identidade fidedigna do seu remitente e do seu destinatario. A acreditación da notificación efectuada incorporarase ao expediente.

Os interesados que non estean obrigados a recibir notificacións electrónicas, poderán decidir e comunicar en calquera intre á Administración pública, mediante os modelos normalizados que se establezan para o efecto, que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicarse por medios electrónicos.

O consentimento dos interesados poderá ter carácter xeral para todos os trámites que os relacionen coa Administración municipal ou para un ou varios trámites segundo se teña manifestado.

O interesado poderá así mesmo, durante a tramitación do procedemento, modificar a maneira de comunicarse coa Administración municipal, e optar por un medio distinto do inicialmente elixido, ben determinando que se realice a notificación a partir dese intre mediante vía electrónica ou revocando o consentimento de notificación electrónica para que se practique a notificación vía postal, en cuxo caso deberá comunicalo ao órgano competente e sinalar un domicilio postal onde practicar as sucesivas notificacións.

Esta modificación comezará a producir efectos respecto das comunicacións que se produzan a partir do

día seguinte á súa recepción no rexistro do órgano competente.

Artigo 19. Práctica das notificacións electrónicas

A práctica da notificación electrónica realizarase por comparecencia electrónica.

A notificación por comparecencia electrónica consiste no acceso por parte do interesado debidamente identificado, ao contido da actuación administrativa correspondente a través da sede electrónica da Administración municipal.

Para que a comparecencia electrónica produza os efectos de notificación, requirirase que reúna as seguintes condicións:

— Con carácter previo ao acceso ao seu contido, o interesado deberá visualizar un aviso do carácter de notificación da actuación administrativa que terá o dito acceso.

— O sistema de información correspondente deixará constancia do dito acceso con indicación da data e hora, momento a partir do cal a notificación entenderase practicada para todos os efectos legais.

O sistema de notificación permitirá acreditar a data e hora en que se produza a posta a disposición do interesado do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido.

Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorreran dez días naturais dende a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Entrada en funcionamento da sede electrónica</u>

A sede electrónica entrará en funcionamento ás cero horas e un segundo do día seguinte á publicación definitiva desta ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico</u>

O Rexistro electrónico entrará en funcionamento ás cero horas e un segundo do día seguinte á publicación definitiva desta ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Seguridade</u>

A seguridade das sedes e rexistros electrónicos, así como a do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, rexeranse polo establecido no Esquema Nacional de Seguridade.

O Pleno do Concello aprobará a súa política de seguridade co contido mínimo establecido no Artigo 11 do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica.

Deberase dar publicidade nas correspondentes sedes electrónicas ás declaracións de conformidade e aos distintivos de seguridade dos que se dispoña.

Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria cando menos cada dous anos. Cada vez que se produzan modificacións substanciais no sistema de información que poidan repercutir nas medidas de seguridade requiridas, deberase realizar unha auditoría con carácter extraordinario, que determinará a data de cómputo para o cálculo dos dous anos. O informe de auditoría terá o contido establecido no Artigo 34.5 do Esquema Nacional de Seguridade.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección dos datos

A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación desenvolveranse de conformidade co establecido no Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Real Decreto (ES) 1720/2007, de 21 de decembro e as disposicións específicas que regulan o tratamento automatizado da información, a propiedade intelectual e os servizos da sociedade da información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Portelo único da Directiva de Servizos

O Concello garantirá, dentro do ámbito das súas competencias, que os prestadores de servizos poidan obter a información e formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio a través do Portelo único da Directiva de Servizos (www.eugo.es), así como coñecer as resolucións e o resto de comunicacións das autoridades competentes en relación coas súas solicitudes. Con ese obxecto, o Concello impulsará a coordinación para a normalización dos formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desenvolvemento

Habilitarase á Alcaldía para que adopte as medidas organizativas necesarias que permitan o desenvolvemento das previsións desta ordenanza e poida modificar os aspectos técnicos que sexan convenientes por motivos de normalización, interoperabilidade ou, en xeral, adaptación ao desenvolvemento tecnolóxico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación das previsións contidas nesta ordenanza

As previsións contidas nesta ordenanza serán de aplicación tendo en conta o estado de desenvolvemento das ferramentas tecnolóxicas do Concello, que procurará adecuar as súas aplicacións ás solucións dispoñibles en cada intre, sen prexuízo dos períodos de adaptación que sexan necesarios. Cando estas estean dispoñibles, publicarase tal circunstancia na sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Esta ordenanza publicarase no Boletín Oficial da Provincia, e non entrará en vigor ata que se publique completamente o seu texto e transcorra o prazo previsto no Artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derrogación expresa.

Contra o presente Acordo, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Ramirás, 21 de setembro de 2018
O Alcalde

Asdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías