

ACTA Nº 2023/2
SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN

PRESIDE:

JUAN MANUEL SABORIDO RAMA

ASISTEN:

PSOE

MARÍA MERCEDES NOCEDA GÓMEZ

SANDRA FERNÁNDEZ SIABA

JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ REY

PP

AGUSTÍN MANUEL GONZÁLEZ DOSIL

JOSÉ ELISARDO GARCÍA LAGO

PEDRO LADO RIVEIRO

BNG

MARÍA BELÉN CAMPOS DÍAZ

MARÍA PILAR TUBÍO LARIÑO

MANUEL MÁXIMO SOUTO BARREIRO

AUSENTE

CÁNDIDO JUSTO FIGUEIRA LESTÓN

SECRETARIO

JOSÉ LUIS VEIGA SIERRA

No Salón de sesións da Casa do Concello de Carnota, ás 20:00 horas do día 11 de abril de 2023, baixo a presidencia do alcalde, reúnen os concelleiros e concelleiras que se indican, coa asistencia do secretario que subscribe, co obxecto de celebrar a Sesión Ordinaria do Pleno da Corporación, conforme ao réxime de sesións acordado polo Pleno en cumprimento do establecido no artigo 46.1 da Lei 7/1985, LBRL. Correspondía a celebración de sesión ordinaria o último xoves do mes de marzo, e por acordo dos grupos políticos acordouse trasladar a data de celebración ao 11 de abril, mantendo o carácter ordinario.

Comprobada a existencia de quórum suficiente e o cumprimento dos demais requisitos formais legalmente esixidos para a válida celebración do acto, o Presidente declara aberta a sesión, procedéndose a tratar os diversos asuntos incluídos na orde do día que se incluíron na convocatoria.

I. PARTE RESOLUTIVA

1.Aprobación, se procede, da Acta da sesión anterior.

De acordo co previsto no artigo 91 do Real Decreto 2568/1986, ROF, pregunta o presidente se algún membro da Corporación desexa facer algunha observación con respecto á acta da sesión anterior (n.º2022/1 do 01/02/2023) que se entregou coa convocatoria.

Non se realizan observacións, polo que se considera aprobada a Acta por unanimidade.

2.Dar conta da liquidación do orzamento do 2022.

Dáse conta ao Pleno da Corporación da resolución da Alcaldía n.º 142/2022 de data 11/03/2022, pola que se aproba a liquidación do orzamento do exercicio económico 2021 que de seguido se transcribe:

“Formada a liquidación do orzamento do exercicio económico de 2022. Vistos os informes e documentos obrantes no expediente e, en virtude do disposto no artigo 191 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar a liquidación do orzamento do exercicio económico do 2022 cun estado de remanente positivo de Tesourería que é o seguinte:

LIQUIDACIÓN CONCELLO DE CARNOTA:

1. Fondos líquidos	105.871,37 €
2. Dereitos pendentes de cobro	2.109.001,20 €
+Ppto. Corrente	721.611,34 €
+Pptos. Pechados	1.386.131,32 €
+Op. Non orzamentarias:	1.258,54 €
3. Obrigas pendentes de pago	277.639,55 €
-Ppto. Corrente	141.218,80 €
-Pptos. Pechados	35.591,62 €
-Op. Non presup.	100.829,13 €
4. Partidas pendentes de aplicación (pagos pendentes de aplicación definitiva)	38.048,98 €
5. Remanente de tesourería total	1.975.282,00 €
6. Exceso de financiación afectada	1.469.752,12 €
7. Saldos de dudoso cobro	455.196,44 €
8. Remanente de tesourería para gastos xerais:	<u>50.333,44 €</u>

SEGUNDO. Dar conta ao Pleno desta resolución.”

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, faille saber que existe unha diferenza entre os datos que constan na resolución no que se refire a “Partidas pendentes de aplicación” e os datos do informe de Secretaría, de arredor de 2.000,00 €. A concelleira, a maiores, mostra a súa preocupación porque dende o ano 2015 o remanente sempre foi positivo e explica que no ano 2018 era de 595.464 € e no 2022 de apenas 12.284,00 €. Así mesmo, fai mención a que o informe de intervención é desfavorable por incumprimento da estabilidade orzamentaria.

Non habendo máis intervencións, a Corporación deuse por enterada.

3.Aprobación inicial da ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Carnota.

Dáse conta ao pleno da Corporación da proposta que de seguido se transcribe:

“**Expediente núm.:** 2023/G013/000001

Informe-proposta de Secretaría

Procedemento: Aprobación de Ordenanza Municipal Reguladora. Administración Electrónica

Natureza do informe: [] Borrador [] Provisional [x] Definitivo

Documento asinado por: O Secretario

INFORME-PROPOSTA DE SECRETARÍA

En relación co expediente relativo á aprobación da Ordenanza Municipal Reguladora de Administración Electrónica, emito o seguinte

informe-proposta de resolución, de conformidade co establecido no artigo 175 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, con base nos seguintes,

ANTECEDENTES DE FEITO

Á vista dos seguintes antecedentes:

Documento	Data/Núm.
Informe de Secretaría	03/03/2023
Anuncio no Portal Web do Concello da Consulta Pública	15/03/2023
Certificado de Secretaría das Opinións Presentadas	31/03/2023
Proxecto de Ordenanza	13/03/2023

LEXISLACIÓN APLICABLE

A Lexislación aplicable é a seguinte:

— Os artigos 4, 22.2.d), 25, 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

- Os artigos 128 ao 131 e 133 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

— O artigo 56 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.

— O artigo 26 da Lei 50/1997, de 27 de novembro, do Goberno [*en todo aquilo que sexa adaptable á Administración Local*].

— O artigo 7.c) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Visto canto antecede, considérase que o expediente seguiu a tramitación establecida na Lexislación aplicable procedendo a súa aprobación polo Pleno de conformidade cos artigos 22.2.d) e 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Por iso, de conformidade co establecido no artigo 175 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, o que subscribe eleva o seguinte

INFORME-PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente a Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica coa redacción que a continuación se recolle:

<<ÍNDICE

ÍNDICE	1
<u>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</u>	3
<u>TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS</u>	3

Artigo 1. Obxecto.

Artigo 2. Ámbito de aplicación subxectivo.

Artigo 3. Ámbito de aplicación obxectivo.

Artigo 4. Principios xerais.

- Artigo 5. Principios organizativos da administración electrónica.
 Artigo 6. Principios de difusión da información administrativa electrónica.
 Artigo 7. Principios de acceso electrónico da cidadanía ao procedemento administrativo.
 Artigo 8. Principios de promoción da cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.
 Artigo 9. Dereitos da cidadanía.
 Artigo 10. Deberes da cidadanía.

TÍTULO II. O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.....9

Capítulo I. A tramitación dos procedementos administrativos electrónicos.....9

- Artigo 11. Da innovación e a simplificación no ámbito procedimental.
 Artigo 12. Da innovación, apertura e participación no ámbito regulamentario.
 Artigo 13. Da tramitación simplificada.

Capítulo II. A notificación dos procedementos administrativos electrónicos.....10

- Artigo 14. Órgano competente para a notificación.
 Artigo 15. Prazo para a notificación.
 Artigo 16. Protección de datos e outros límites aplicables á notificación.
 Artigo 17. Dirección de correo electrónico de aviso para a notificación.
 Artigo 18. Práctica electrónica da notificación
 Artigo 19. Práctica da notificación en soporte papel.
 Artigo 20. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa.

Capítulo III. O arquivo electrónico..... 11

- Artigo 21. Arquivo electrónico de documentos.
 Artigo 22. Suxeición á normativa reguladora da xestión dos arquivos.
 Artigo 23. Acceso aos arquivos electrónicos.

12

- Artigo 24. Sede electrónica.
 Artigo 25. Características das sedes electrónicas.
 Artigo 26. Contido e servizos da sede electrónica

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA.....14

Capítulo I. Identificación e firma electrónica dos interesados.....14

- Artigo 27. Identificación das persoas interesadas.
 Artigo 28. Firma electrónica.

Capítulo II. Identificación e firma electrónica do Concello.....15

- Artigo 29. Actuación administrativa automatizada.
 Artigo 30. identificación e firma electrónica de persoal electo ou empregado do Concello.

TÍTULO V. A DIFUSIÓN E ACCESO DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.....16

Capítulo I. A publicidade activa.....16

- Artigo 31. A publicidade activa.

Capítulo II. O acceso á información pública.....16

- Artigo 32. O acceso á información pública.

Capítulo III. O Taboleiro de Anuncios Electrónico.....16

- Artigo 33. Obxecto.
 Artigo 34. Protección de datos.
 Artigo 35. Funcionamento do Taboleiro de Anuncios do Concello.
 Artigo 36. Taboleiro Edictal Único.

TÍTULO VI. O REXISTRO ELECTRÓNICO.....18

- Artigo 37. Creación do Rexistro electrónico xeral.
 Artigo 38. Funcionamento do Rexistro electrónico xeral.

<i>Artigo 39. Cómputo de prazos nos rexistros.</i>	
<i>Artigo 40. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.</i>	
<u>TÍTULO VII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN.....</u>	20
<i>Artigo 41. Órganos competentes.</i>	
<i>Artigo 42. Habilitación competencial.</i>	
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAIS.....</u>	20
<i>22</i>	
<i><u>Segunda. Incorporación e publicidade de novos procedementos e trámites.</u></i>	
<u>DISPOSICIÓN FINAIS.....</u>	21
<i><u>Primeira. Regulación de novos procedementos e trámites.</u></i>	
<i><u>Segunda. Entrada en vigor.</u></i>	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O impacto das novas leis de procedemento e réxime xurídico na Administración, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, obriga a adaptar ás mesmas as Ordenanzas e Regulamentos locais en materia de Administración electrónica.

Son numerosos os cambios que se produciron durante as últimas décadas na regulación do procedemento administrativo coa introdución paulatina da Administración electrónica.

Desde o punto de vista do cidadán, recoñécense unha serie de “dereitos das persoas”, o máis importante dos cales é o da libre elección da canle a través do cal se relacionan coa Administración, canle que obrigatoriamente deberá ser o electrónico para o caso de persoas xurídicas e determinadas persoas físicas.

A simplificación administrativa é outro dos principios inspiradores da reforma legal, plásmase en numerosos preceptos como a posibilidade de presentar unha declaración responsable onde anteriormente se necesitaba unha solicitude, ou o dereito a non presentar ningún documento que se orixine en calquera Administración pública.

Desde o punto de vista da Administración, ante todo debe implantar os mecanismos para facer efectivos aqueles dereitos. A nivel interno, o procedemento debe ser integramente electrónico: o Rexistro é electrónico e único; o expediente, que se impulsará de oficio e por medios electrónicos, é un índice electrónico que se compón de documentos electrónicos, tramitados e asinados electronicamente; o arquivo, filtrado polo Esquema Nacional de Seguridade, tamén será único e suporá o almacenamento por medios electrónicos, seguro e confidencial, de todos os documentos administrativos que se xeren.

Desde o punto de vista da tramitación destes expedientes, a clave é a firma electrónica, debendo dispor dun certificado de firma todos os empregados públicos que teñan algunha responsabilidade na tramitación do procedemento, ben para asinar, stricto sensu, ben para tramitar ou remitir información. Xunto coa firma electrónica asociada directamente á persoa, destaca a xeneralización da actuación administrativa automatizada, a través de selos de entidade, de órgano e de tempo, esencialmente.

En definitiva, a necesidade de adaptación ás novas leis de procedemento e réxime xurídico, así como de protección de datos e transparencia, xustifican a necesidade da aprobación da presente ordenanza.

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Obxecto.

1. A presente Ordenanza ten como obxecto o desenvolvemento do procedemento administrativo común para a xestión administrativa do Concello de Carnota e cuxa tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación das Leis 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Para ese efecto, esta Ordenanza regula as condicións e os efectos xurídicos da utilización das tecnoloxías da información na actividade administrativa, nas relacións entre o Concello e o resto de entidades integrantes do sector público, así como nas relacións coa cidadanía a fin de garantir os seus dereitos e, en especial, a regulación das condicións e os efectos xurídicos do uso dos medios electrónicos na tramitación dos procedementos administrativos.

3. Así mesmo, esta Ordenanza establece os principios reguladores da incorporación dos trámites e dos procedementos administrativos municipais á tramitación por vía electrónica.

4. A presente Ordenanza 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.

Artigo 2. Ámbito de aplicación subxectivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación ás seguintes entidades que, de aquí en diante, serán denominadas conxuntamente como Concello:

- a) Os órganos administrativos integrantes do Concello de Carnota.
- b) Os organismos públicos e entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste.
- c) As 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 as mesmas.

2. Así mesmo, aplicarase aos adxudicatarios de contratos de xestión de servizos públicos municipais, cando así o dispoñan os pregos de licitación ou outros documentos contractuais, nas súas relacións co Concello e cos usuarios e a cidadanía, no marco da prestación de servizos públicos correspondentes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable á cidadanía, entendendo por tal a quen teñan capacidade de obrar ante as Administracións públicas, cando utilicen medios electrónicos nas súas relacións co Concello e co resto de entidades referidas ao apartado uno.

Artigo 3. Ámbito de aplicación obxectivo.

1. Esta Ordenanza aplicarase ás actuacións en que participe o Concello e, concretamente ás seguintes:

- a) As relacións coa cidadanía que teñan carácter xurídico administrativo.
- b) A consulta por parte da cidadanía da información pública administrativa e dos datos administrativos que estean en poder do Concello.
- c) A realización dos trámites e procedementos administrativos, de conformidade co que prevé esta Ordenanza.
- d) O tratamento da información obtida polo Concello no exercicio das súas potestades.

2. Os principios xerais contidos nesta Ordenanza son aplicables, así mesmo, ás comunicacións da cidadanía non sometidas ás normas do procedemento administrativo, e de maneira especial a comunicación de avisos e de incidencias, a presentación de reclamacións e queixas, a formulación de suxestións, a realización de preguntas aos órganos locais e as peticións e outras formas de participación, mentres non sexan obxecto dunha regulación específica.

3. O Concello garantirá o acceso da cidadanía aos servizos electrónicos a través dun sistema de varias canles que conte, polo menos, cos seguintes medios:

- a) Oficinas de atención presencial que se determinen, as cales poñerán á disposición da cidadanía de forma libre e gratuíta os medios e instrumentos precisos para exercer os dereitos recoñecidos na presente Ordenanza, debendo contar con asistencia e orientación sobre a súa utilización, ben a cargo do persoal das oficinas en que se sitúen ou ben por sistemas incorporados ao propio medio ou instrumento.
- b) Puntos de Acceso Xeral Electrónico aos distintos órganos do Concello e os seus entes vinculados ou dependentes, dispoñibles para a cidadanía a través de redes de comunicación.
- c) Servizos de atención telefónica que, na medida en que os criterios de seguridade e as posibilidades técnicas permítano, faciliten á cidadanía o acceso ás informacións e servizos electrónicos aos que se refiren os apartados anteriores.

Artigo 4. Principios xerais.

1. O Concello, e os seus entes dependentes, deberán respectar na súa organización, a súa actuación e as súas relacións co resto de entidades do sector público e coa cidadanía, os principios enumerados no Artigo 3 da Lei 40/2015, do 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Así mesmo, a fin de reforzar, desenvolver e pormenorizar a nivel local a implantación do procedemento administrativo electrónico, deberán actuar conforme os principios que se enumeran nos artigos seguintes.

Artigo 5. Principios organizativos da administración electrónica.

a. Principio de servizo á cidadanía.

Que obriga a impulsar o acceso electrónico á información, os trámites e os procedementos administrativos, para posibilitar a consecución máis eficaz dos principios constitucionais de transparencia administrativa, proximidade e servizo á cidadanía.

b. Principio de simplificación administrativa.

Cuxo obxectivo é alcanzar unha simplificación e integración dos procesos, procedementos e trámites administrativos, e de mellorar o servizo á cidadanía, aproveitando a eficiencia que comporta a utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos os trámites ou as actuacións que se consideren non relevantes e redeseñando os procesos e os procedementos administrativos, de acordo con a normativa aplicable, utilizando ao máximo as posibilidades derivadas das tecnoloxías da información e a comunicación.

c. Principio de impulso de medios electrónicos.

Que obriga a impulsar decididamente o uso efectivo dos medios electrónicos no conxunto das súas actividades e, en especial, nas relacións coa cidadanía.

d. Principio de neutralidade tecnolóxica.

Que garante a realización das actuacións reguladas nesta Ordenanza, con independencia dos instrumentos tecnolóxicos utilizados, de maneira que sexan a mesma evolución tecnolóxica e a adopción das tecnoloxías dentro da sociedade as que determinen a utilización dos medios tecnolóxicos que, en cada momento, sexan máis convenientes, evitando especialmente concertacións co sector privado que se afasten do interese xeral. E de forma particular, a promoción do uso de software de código aberto na administración electrónica.

e. Principio de interoperabilidade.

Que garante a adopción dos estándares de interoperabilidade e velarán, respectando criterios de seguridade, adecuación técnica e economía de medios, para que os sistemas de información utilizados sexan compatibles e recoñézanse cos da cidadanía e os doutras Administracións.

f. Principio de confidencialidade, seguridade e protección de datos.

Que garante a protección da confidencialidade e seguridade dos datos da cidadanía, de conformidade cos termos definidos na normativa sobre protección de datos e nas outras normas relativas á protección da confidencialidade dos datos. Serán obxecto de especial protección os datos persoais dos cidadáns e as cidadás contidos na información que usen en común os diferentes órganos e departamentos do Concello.

g. Principio de transparencia.

Que obriga a facilitar a máxima difusión, publicidade e transparencia da información que conste nos seus arquivos e das actuacións administrativas, de conformidade coa lexislación sobre transparencia do sector público e o resto do ordenamento xurídico, así como cos principios establecidos na presente Ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia e economía.

Estes principios presidirán a implantación dos medios electrónicos que, en particular, realizarse segundo os seguintes criterios:

- O impacto e a utilización por parte da cidadanía dos servizos municipais afectados.
- Os colectivos de poboación aos que se dirixe.
- As melloras alcanzábeis para a prestación do servizo.
- A integración dos sistemas de relación coa cidadanía, co resto da organización municipal e cos seus sistemas de información.
- O nivel de esforzo técnico, organizativo e económico requirido.
- A madurez e dispoñibilidade das tecnoloxías.

i. Principio de cooperación.

Cuxo obxectivo é mellorar o servizo á cidadanía e a eficiencia na xestión, establecendo convenios, acordos e contratos cos colexios profesionais, asociacións e outras entidades, para facilitar a relación dos seus asociados e clientes coa Administración.

j. Principio de participación.

Que obriga a promover o uso dos medios electrónicos no exercicio dos dereitos de participación, en especial o dereito de petición, os dereitos de audiencia e información pública, a iniciativa cidadá, as consultas e a presentación de queixas, reclamacións e suxestións, así como o debate público e a expresión de ideas e opinións, a través de diferentes tipos de instrumentos propios dos medios electrónicos, respectando en calquera caso os principios de boa fe e de utilización responsable.

Artigo 6. Principios de difusión da información administrativa electrónica.

a. Principio de accesibilidade e usabilidade.

Que garante:

- O uso de sistemas sinxelos que permitan obter información de interese cidadán, de maneira rápida, segura e comprensible.
- A comprensión dos actos e documentos administrativos utilizando, na medida do posible, unha linguaxe fácil e culturalmente accesible de modo que estes documentos queden intelectualmente ao alcance da maioría de persoas.
- A posta á disposición dos cidadáns e as cidadás con discapacidades ou con dificultades especiais dos medios necesarios para que poidan acceder á información administrativa a través de medios electrónicos, seguindo os criterios e estándares xeralmente recoñecidos.

b. Principio de exactitude da información que publique o Concello.

Que garante, no acceso á información de forma electrónica, a obtención de documentos co contido idéntico, veraz, exacto e fiel ao equivalente en soporte papel ou no soporte en que se emitiu o documento orixinal. A dispoñibilidade da información en forma electrónica non debe impedir ou dificultar a atención personalizada nas oficinas públicas ou por outros medios tradicionais.

c. Principio de actualización.

Que garante a actualización da información administrativa que sexa accesible por canles electrónicas.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter persoal.

Que obriga a aproveitar a tecnoloxía dispoñible en cada momento para garantir os dereitos inherentes á protección dos datos persoais, garantindo as medidas de seguridade que impidan calquera trazabilidade persoal non amparada pola finalidade ou o consentimento.

e. Principio de consulta aberta dos recursos de información de acceso universal e aberto.

Que garante:

- O acceso á información administrativa que, de conformidade coa lexislación vixente, sexa de acceso xeral, sen esixir ningún tipo de identificación previa.

- A gratuidade da información que, de acordo coa lexislación vixente, sexa considerada información pública e xeral, sen prexuízo do previsto nas ordenanzas fiscais.

Artigo 7. Principios de acceso electrónico da cidadanía ao procedemento administrativo.

a. Principio de legalidade.

Que asegura o mantemento da integridade das garantías xurídicas da cidadanía establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

b. Principio de non discriminación por razón do uso de medios electrónicos.

Que impide que o uso dos medios electrónicos comporte discriminación ou prexuízo para quen os use nas súas relacións co Concello.

c. Principio de trazabilidade dos procedementos e documentos administrativos.

Que obriga a levar a cabo as accións necesarias para establecer sistemas e procedementos adecuados e comprensibles de trazabilidade, que permitan á cidadanía coñecer en todo momento, e a través de medios electrónicos, as informacións relativas ao estado da tramitación e o historial dos procedementos e documentos administrativos.

d. Principio de intermodalidade de medios.

Conforme ao cal e nos termos previstos nesta Ordenanza e as súas normas de desenvolvemento, un procedemento iniciado por un medio poderá continuarse por outro diferente, a condición de que se asegure a integridade e seguridade xurídica do conxunto do procedemento.

e. Principio de proporcionalidade.

Que garante:

- Que só se esixirán as garantías e medidas de seguridade adecuadas á natureza e circunstancias dos diferentes trámites e actuacións.

- Que unicamente se requirirán á cidadanía os datos que sexan estritamente necesarios en consideración á finalidade para a que se soliciten.

Artigo 8. Principios de promoción da cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

a. Principio de cooperación e de colaboración interadministrativas.

Cuxo obxectivo é mellorar o servizo á cidadanía e a eficiencia na xestión dos recursos públicos, promovendo a firma de convenios e acordos co resto das Administracións públicas a fin de desenvolver as previsións incluídas nesta Ordenanza, en particular, e entre outros os que teñan por obxecto a fixación de estándares técnicos e o establecemento de mecanismos para intercambiar e compartir información, datos, procesos e aplicacións, sempre de maneira interoperable.

b. Principios de acceso e dispoñibilidade limitada.

Que implica o deber de facilitar o acceso das restantes Administracións públicas aos datos dos interesados dos que dispoña o Concello e que estean en soporte electrónico, especificando as condicións, os protocolos e os criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos datos mencionados coas máximas garantías de seguridade e integridade.

A dispoñibilidade dos datos mencionados no apartado anterior limitarase estritamente aos que as Administracións públicas requiran, no exercicio das súas funcións, para a tramitación e a resolución dos procedementos que sexan da súa competencia.

Artigo 9. Dereitos da cidadanía.

No marco desta Ordenanza, recoñécese á cidadanía os dereitos enunciados no artigo 13 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e demais dereitos recoñecidos noutras normas e, en especial, os seguintes:

a. Dereito a relacionarse co Concello a través de medios electrónicos.

- b. Dereito a esixir do Concello que se dirixa a través destes medios e obter documentos a través de formatos electrónicos.*
- c. Dereito a gozar de contidos electrónicos de calidade, accesibles, transparentes e comprensibles.*
- d. Dereito a acceder á información administrativa, rexistros e arquivos a través de medios electrónicos.*
- e. Dereito a participar nos procesos de toma de decisións e na mellora da xestión municipal a través de medios electrónicos e de recibir resposta ás peticións e consultas formuladas.*
- f. Dereito a dispor de formación e soporte na utilización da administración electrónica.*
- g. Dereito a acceder e utilizar a administración electrónica con independencia das ferramentas tecnolóxicas utilizadas.*
- h. Dereito á confidencialidade e protección dos seus datos persoais e no resto dos dereitos que lle concede a normativa de protección de datos, en especial o dereito que a información persoal entregada non poida ser destinada a ningunha outra finalidade.*
- i. Dereito á privacidade e seguridade das súas comunicacións co Concello e das comunicacións que poida facer o Concello no que consten os seus datos.*
- j. Dereito á conservación en formato electrónico por parte do Concello dos documentos electrónicos que formen parte dun expediente.*

Artigo 10. Deberes da cidadanía.

1. No marco da utilización dos medios electrónicos na actividade administrativa e nas súas relacións co Concello, e para garantir o bo funcionamento e xestión da información, comunicacións, procesos e aplicacións da administración electrónica, a actuación da cidadanía estará presidida polos deberes establecidos na lexislación básica estatal e lexislación autonómica aplicable e, en especial, polos seguintes:

- a. Deber de utilizar os servizos e procedementos da administración electrónica de boa fe e evitando o abuso.*
- b. Deber de facilitar ao Concello, información veraz, completa e adecuada aos fins para os que sexa requirida.*
- c. Deber de identificarse nas relacións administrativas por medios electrónicos co Concello, cando aquelas así o requiran conforme a normativa vixente.*
- d. Deber de custodiar aqueles elementos identificativos persoais e intransferibles utilizados nas relacións administrativas por medios electrónicos co Concello.*
- e. Deber de respectar o dereito á privacidade, confidencialidade e seguridade e o resto dos dereitos en materia de protección de datos.*

2. Ademais, as persoas xurídicas e as outras persoas e entidades referidas no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, terán o deber de relacionarse co Concello por medios electrónicos.

TÍTULO II. O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. A TRAMITACIÓN DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS.

Artigo 11. Da innovación e a simplificación no ámbito procedimental.

1. O Concello reducirá as cargas á cidadanía eliminando como necesarios para a iniciación dos seus procedementos administrativos os seguintes documentos salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario:

- a. A copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente.*

- b. Calquera certificado ou documento acreditativo do cumprimento duns requisitos que deba ser emitido por o propio Concello.
- c. Calquera documento que sexa previamente elaborado e/ou emitido por o propio Concello.
- d. Calquera dato ou documento que non sexa esixido pola normativa reguladora aplicable.
- e. Os datos ou documentos que sexan achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración pública así como calquera documento que sexa elaborado e/ou emitido por calquera outra Administración pública e cuxa obtención estea dispoñible a través das plataformas de intermediación de datos do sector público (de darse as condicións para as consultas interadministrativas). Neste suposto presúmese a autorización para a consulta salvo que conste a súa oposición expresa á reutilización ou unha lei especial esixa o seu consentimento expreso.
- f. Calquera documento ou copia do mesmo que achegue unha información necesaria pero que poida ser incorporada como datos ou metadatos á solicitude do interesado.

Co mesmo obxectivo de redución de cargas á cidadanía:

- a. Reducirá a frecuencia nas obrigacións de solicitude e iniciación de procedementos administrativos.
 - b. Dará preferencia ao uso de declaracións responsables e comunicacións previas, así como ás renovacións automáticas de autorizacións e licenzas previamente outorgadas.
 - c. Procurará a mellora continua e innovación para a redución de prazos e tempos de resposta previstos nas normas.
2. O Concello revisará e analizará periodicamente e de acordo co apartado anterior o conxunto de procedementos administrativos que poidan verse afectados ante a aparición de novos servizos nas plataformas de intermediación de datos do sector público que permitan maiores reducións de carga.

3. O Concello analizará a viabilidade e optará pola tramitación simplificada do procedemento administrativo común alí onde sexa posible.

Artigo 12. Da innovación, apertura e participación no ámbito regulamentario.

1. O Concello dará transparencia activa e publicará no seu Portal de Transparencia baixo a categoría de Normativa a seguinte información:

- a. A normativa aplicable incluíndo o conxunto de ordenanzas e regulamentos en vigor no ámbito do Concello.
- b. Os proxectos de Regulamentos cuxa iniciativa lles corresponda.
- c. Os documentos que, conforme a lexislación sectorial vixente, deban ser sometidos a un período de información pública durante a súa tramitación
- d. O Plan Normativo Anual aprobado que conterá as iniciativas regulamentarias que vaian ser elevadas para a súa aprobación no ano seguinte dando así unha visibilidade a futuro da seguridade xurídica local.

2. O Concello fomentará a participación da cidadanía na elaboración de regulamentos e ordenanzas, elevando unha consulta pública previa co obxectivo de solicitar a opinión dos suxeitos e das organizacións máis representativas potencialmente afectadas, seguindo o alcance e as directrices do artigo 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Artigo 13. Da tramitación simplificada.

O concello fomentará o emprego da tramitación simplificada nos procedementos e nas relacións cos cidadáns a través da sede electrónica, e garantirá sempre o exercicio dos dereitos da persoa interesada.

CAPÍTULO II. A NOTIFICACIÓN DOS PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS.

Artigo 14. Práctica da notificación.

1. A Secretaría será quen notifique as resolucións e actos administrativos aos interesados cuxos dereitos e intereses sexan afectados por elas, preferentemente de forma automatizada, mediante o sistema electrónico de posta a disposición.

2. As notificacións dos acordos adoptados polos órganos colexiados practícaranse tamén pola Secretaría, previa certificación dos mesmos, preferentemente de forma automatizada, empregando o sistema de firma electrónica de que dispoña.

Artigo 15. Prazo para a notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro do prazo de dez días a partir da data en que o acto sexa ditado, e deberá conter o texto íntegro da resolución, con indicación de si pon fin ou non á vía administrativa, a expresión dos recursos que procedan, no seu caso, en vía administrativa e xudicial, o órgano ante o que houbesen de presentarse e o prazo para interpoñerlos, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

2. Os interesados que estean suxeitos, con carácter obrigatorio ou voluntario, ao sistema de notificación electrónica poderán sinalar un máximo de 30 días en cada ano natural durante os cales o Concello non poderá poñer notificacións á súa disposición no citado sistema de notificación electrónica, excepto cando o Concello acredite de forma motivada que iso resulte incompatible coa inmediatez ou celeridade que requira unha actuación administrativa concreta para asegurar a súa eficacia.

3. O atraso na notificación derivado da designación realizada polo interesado segundo o disposto no apartado anterior considerarase dilación non imputable á Administración, nos termos establecidos na normativa aplicable.

Artigo 16. Protección de datos e outros límites aplicables á notificación.

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 dun interesado, así como aplicar, no seu caso, outros límites previstos na lexislación de transparencia.

Artigo 17. Dirección de correo electrónico de aviso para a notificación.

1. O interesado ou o seu representante poderá designar unha dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos á práctica de notificacións, con independencia da forma de practicar as mesmas.

2. O interesado ou o seu representante será o único responsable de manter a dita información actualizada.

Artigo 18. Práctica electrónica da notificación.

Para a práctica da notificación electrónica, cumpríranse os seguintes requisitos:

a) Deberá quedar acreditación da identificación da persoa que accede á notificación.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que o acceso do interesado ao contido terá o carácter de notificación para os efectos legais oportunos.

c) Deberá quedar constancia do acceso do interesado ou do seu representante ao contido da notificación, con indicación da data e a hora en que se produce.

Artigo 19. Práctica da notificación en soporte papel.

1. O Concello deberá proceder á práctica da notificación en soporte papel nos casos previstos na lexislación de procedemento administrativo común, podendo para iso empregar os mecanismos establecidos na lexislación de servizos postais, realizar a entrega empregando para iso a un empregado

público ao seu servizo ou por comparecencia do interesado 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, empregando para iso o código seguro de verificación do órgano notificante, 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 escrita, inclusive en soporte electrónico, da recepción da notificación por parte do interesado ou do seu representante, que será dixitalizada para a súa incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, ao expediente.

5. Todas as notificacións que se practiquen en papel deberán ser postas á disposición do interesado na sede electrónica do Concello, para que poida acceder ao contido das mesmas de forma voluntaria.

Artigo 20. Publicación de anuncios de notificación infrutuosa.

Cando non sexa posible practicar a notificación nos termos establecidos nos artigos anteriores, a notificación farase mediante a publicación dun anuncio no Boletín oficial da provincia da Coruña.

CAPÍTULO III. O ARQUIVO ELECTRÓNICO.

Artigo 21. Arquivo electrónico de documentos.

1. Todos os documentos utilizados nas actuacións administrativas almacenaranse por medios electrónicos, salvo cando iso non sexa posible e así se acredite de forma xustificada. Almacenaranse no seu soporte orixinal os documentos en soporte físico que non sexa posible incorporar ao expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, nos termos legalmente previstos.

2. O Concello deberá dispoñer dun arquivo electrónico único cos documentos electrónicos correspondentes a procedementos finalizados, nos termos establecidos na normativa reguladora aplicable.

Artigo 22. Suxeición á normativa reguladora da xestión dos arquivos.

1. O establecemento de arquivos electrónicos, e en especial, do arquivo electrónico único de documentos electrónicos correspondentes a procedementos finalizados, resultará compatible cos diversos sistemas e redes de arquivos nos termos previstos na lexislación vixente, e respectará a repartición de responsabilidades sobre a custodia ou traspaso correspondente.

2. Así mesmo, o arquivo electrónico único resultará compatible coa continuidade do arquivo histórico, de acordo coa normativa estatal e autonómica correspondente.

3. A eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acordo ao disposto na normativa aplicable.

Artigo 23. Acceso aos arquivos electrónicos.

O acceso da cidadanía aos arquivos electrónicos rexerase polo establecido na lexislación de transparencia, estatal e autonómica.

TÍTULO III. A SEDE ELECTRÓNICA

Artigo 24. Sede electrónica.

1. A sede electrónica é a dirección electrónica, dispoñible para a cidadanía, cuxa titularidade corresponde a este Concello.

A sede electrónica será única para todos os órganos deste Concello.

2. A sede electrónica está suxeita aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

3. A sede electrónica creouse mediante resolución ou acordo do órgano competente que indica:

- a) *Ámbito de aplicación da sede, como mínimo o Concello, podendo incluír, así mesmo, aos seus entes, organismos e sociedades dependentes.*
- b) *Identificación da dirección electrónica de referencia da sede.*
- c) *Identificación do seu titular, así como do órgano ou órganos encargados da xestión e administración da sede electrónica e dos servizos postos á disposición dos cidadáns na mesma.*
- d) *Outras circunstancias convenientes que contribúan á correcta identificación da sede e a súa fiabilidade.*

4. *Poderanse crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con outras Administracións públicas, debéndose publicar neste caso, no Boletín Oficial correspondente en atención ao ámbito territorial dos asinantes. Os convenios de colaboración poderán así mesmo determinar a incorporación a unha sede preexistente.*

Artigo 25. Características das sedes electrónicas.

1. *Realizaranse a través da sede electrónica todas as actuacións, procedementos e servizos que requiran a autenticación do Concello, doutras Administracións públicas ou da cidadanía por medios electrónicos. Así mesmo, poderanse realizar aquelas actuacións, procedementos e servizos que así se decida polo órgano competente por razóns de eficacia e calidade na prestación de servizos, incluíndo aqueles servizos prestados por contratistas e concesionarios, nos termos establecidos nos correspondentes documentos contractuais.*

2. *Garántese a integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida accederse a través da mesma.*

3. *A publicación nas sedes electrónicas de informacións, servizos e transaccións respectará os principios de accesibilidade e uso de acordo coas normas establecidas respecto diso, estándares abertos e, no seu caso, aqueloutros que sexan de uso xeneralizado polos cidadáns.*

4. *A sede electrónica disporá de sistemas que permitan o establecemento de comunicacións seguras sempre que sexan precisas.*

5. *As sedes electrónicas utilizarán, para identificarse e garantir unha comunicación segura coas mesmas, certificados recoñecidos ou cualificados de autenticación de sitio web ou medio equivalente.*

6. *Os servizos na sede electrónica estarán operativos as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que a sede electrónica ou algúns dos seus servizos poidan non estar operativos deberá anunciarse coa máxima antelación que sexa posible, indicando os medios de consulta alternativos que estean dispoñibles.*

7. *A sede electrónica do Concello réxese pola data e hora oficiais en España.*

Artigo 26. Contido e servizos da sede electrónica.

1. *A sede electrónica disporá do seguinte contido mínimo ao dispor das persoas interesadas:*

- a) *A identificación da sede electrónica e da súa titularidade e dos responsables da xestión e dos servizos postos á disposición nela.*
- b) *A identificación do acto ou disposición de creación e o acceso ao mesmo.*
- c) *A información necesaria para a correcta utilización da sede electrónica, incluíndo o seu mapa ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles, así como a relativa a propiedade intelectual, protección de datos persoais e accesibilidade.*
- d) *A relación de sistemas de identificación e firma electrónica que sexan admitidos ou utilizados na mesma.*
- e) *A normativa reguladora do Rexistro ao que se acceda a través da sede electrónica.*

f) Información acerca de calquera incidencia técnica que aconteza e imposibilite o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación necesario para o exercicio dun dereito así como a ampliación concreta dun prazo non vencido.

g) Relación actualizada dos servizos, procedementos e trámites dispoñibles.
2. A sede electrónica disporá, polo menos, dos seguintes servizos ao dispor das persoas interesadas:

a) Acceso aos servizos e trámites dispoñibles na sede electrónica con indicación dos prazos máximos de duración e dos efectos que produza o silencio administrativo.

b) Sistema de verificación dos certificados da sede accesibles de forma directa.

c) Un sistema de verificación dos selos electrónicos dos órganos, organismos públicos ou entidades de dereito público que abarque a sede electrónica.

d) 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, para os cales se xerou un código seguro de verificación.

e) Unha ligazón para a formulación de suxestións e queixas ante o órgano competente.

f) A data e hora oficial, así como o calendario de días inhábiles a efectos do cómputo de prazos.

g) O acceso aos modelos normalizados de presentación de solicitudes que se estableza.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN E FIRMA ELECTRÓNICA DOS INTERESADOS.

Artigo 27. Identificación das persoas interesadas

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

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

3. Serán sistemas de identificación válidos os aceptados pola Administración xeral do Estado, entre os que se atopa o DNI-e, os establecidos polo propio Concello, mediante resolución administrativa e os proporcionados por plataformas doutras administracións coas que se subscriba o oportuno convenio. En todo caso, os diferentes sistemas aceptados e recoñecidos deberán estar expostos na Sede electrónica co obxecto de dar publicidade e cumprir os preceptos legais sobre seguridade.

4. O Concello servirse dos sistemas de intermediación de identidade ofrecidos polas administracións públicas.

5. Nas actuacións ou trámites dos procedementos realizados de forma presencial ante o Concello, as persoas interesadas deberán acreditar a súa identidade mediante a identificación co documento nacional de identidade ou documento identificativo equivalente, ou no seu caso, acreditar a representación que ostentan.

Artigo 28. Firma electrónica

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

a) Os sistemas de firma electrónica e selo electrónico baseados en certificados electrónicos que reúnan os requisitos esixidos pola lexislación de firma electrónica.

b) Os sistemas de clave concertada, con medidas adicionais de seguridade, proporcionados polo propio Concello, establecidos mediante resolución administrativa.

c) Outros sistemas de firma 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 firma electrónica.

d) A firma mediante persoa funcionaria habilitada, nos casos previstos legalmente e de acordo con o previsto nesta ordenanza.

e) Outros mecanismos de firma electrónica manuscrita ou baseada en datos biométricos, en relacións presenciais e con garantía de confidencialidade, non reutilización, integridade e inalterabilidade.

2. O Concello informará na súa Sede electrónica dos sistemas aceptados para a firma electrónica.

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

Capítulo II. Identificación e firma electrónica do Concello.

Artigo 29. Actuación administrativa automatizada.

1. O Concello 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. Potenciarase o seu uso de modo que se execute o maior número posible de trámites e procedementos de forma desatendida, sen intervención humana directa.

2. Admitiranse como medios de firma para os efectos de actuación administrativa automatizada:

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

b) Os sistemas de código seguro de verificación (CSV) que permiten de forma gratuíta a comprobación da integridade e autenticidade de documentos e copias na sede electrónica do Concello.

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

3. En todo caso deberase dar publicidade na Sede electrónica tanto dos sistemas recoñecidos como medios de firma a efectos de actuación administrativa automatizada como do instrumento de xeración de códigos seguros de verificación.

Artigo 30. Identificación e firma electrónica do persoal electo ou empregado do Concello.

O persoal electo, corporativo e empregado ao servizo do Concello, na consideración da natureza electrónica do procedemento administrativo, empregará no exercicio das súas funcións os métodos de identificación e firma 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 que o Concello dispoña. Tamén poderán empregar certificados electrónicos de persoas empregadas públicas, no desenvolvemento das funcións do posto.

Poderanse facilitar certificados electrónicos con pseudónimo naqueles casos en que resulten aplicables límites á identificación das persoas asinantes de documentos, derivados da lexislación vixente. O pseudónimo se

instrumentará mediante o emprego de número de identificación profesional ou equivalente. Os órganos xudiciais e outros órganos e persoas lexitimadas poderán solicitar que se lles revele a identidade dos asinantes con certificado cualificado con pseudónimo, nos casos previstos na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.

TÍTULO V. A DIFUSIÓN E ACCESO DA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A través de MEDIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I. A PUBLICIDADE ACTIVA.

Artigo 31. A publicidade activa.

1. As obrigacións de publicidade activa do Concello deberán exercerse por vía electrónica, preferentemente a través da súa sede electrónica e o seu Portal de Transparencia que é accesible a través da dirección <https://sede.carnota.gal/opencms/es> como canle que garante a integridade, veracidade e actualización da información publicada.

2. En consonancia coa implantación definitiva da administración electrónica, o Concello facilitará a máxima difusión, publicidade e transparencia da información que conste nos seus arquivos e das actuacións administrativas, de conformidade co resto do ordenamento xurídico e coas boas prácticas recoñecidas.

3. O Concello publicará por iniciativa propia aquela información que, en atención as súas peculiares características, potencie a transparencia, permita unha maior rendición de contas, favoreza o exercicio dos dereitos da cidadanía e a participación cidadá, así como aquela que ofrezca maior utilidade para o conxunto da sociedade e para o impulso e desenvolvemento da actividade económica de acordo con a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

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

CAPÍTULO II. O ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artigo 32. 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 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 concorra 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, a través da sede electrónica do concello, excepto cando non sexa posible ou a persoa solicitante non resulte obrigada a relacionarse por medios electrónicos e sinale expresamente outro medio.

4. As formas e medios de impugnación das resolucións das solicitudes de acceso á información ateranse á lexislación vixente.

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.

CAPÍTULO III. O TABOLEIRO DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO.

Artigo 33. Obxecto.

1. No Taboleiro de Anuncios inseriranse os anuncios e os edictos do Concello e dos seus organismos e entidades vinculadas ou dependentes, así como doutras Administracións públicas ou entidades que, en virtude de norma xurídica ou resolución xudicial, deban ser obxecto de publicación no taboleiro de anuncios municipal.

2. O Taboleiro de Anuncios estará integrado na sede electrónica municipal. A publicación a través do mesmo terá a consideración de oficial e auténtica, substituindo para todos os efectos á publicación no taboleiro de anuncios físico, sen prexuízo da súa permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cando a norma do procedemento garde silencio sobre a publicación no taboleiro de anuncios, non será necesaria dita publicación, salvo que por razóns de interese público debidamente motivadas, xustifíquese a mesma. A Secretaría terá a competencia para ordenar a inserción e remitir os textos para a súa publicación no Taboleiro de Anuncios.

Artigo 34. Protección de datos.

A publicación de edictos no Taboleiro de Anuncios que conteñan datos de carácter persoal, farase con estrita suxeición ao disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais e as súas disposicións de desenvolvemento, a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e no resto da normativa que nesta materia resulte de aplicación.

Artigo 35. Funcionamento do Taboleiro de Anuncios do Concello.

1. O Taboleiro de Anuncios será único para o Concello e as súas entidades e organismos vinculados ou dependentes, terá formato dixital e axustarase ás determinacións legais de aplicación.

2. As regras de organización e funcionamento do Taboleiro de Anuncios deberán garantir en todo momento:

a) A inserción dos anuncios e edictos en termos de dispoñibilidade, autenticidade e integridade do seu contido.

b) As condicións de accesibilidade necesarias para a súa consulta polas persoas con diversidade funcional e a súa permanente adaptación á evolución tecnolóxica.

c) A constancia de evidencias electrónicas que permitan a fehaciencia da data e hora de publicación e do prazo da exposición no taboleiro.

3. O acceso ao Taboleiro de Anuncios a través da sede electrónica será gratuíta e non esixirá identificación de ningún tipo.

O Taboleiro de Anuncios poderase consultar por Internet e tamén nas Oficinas de Atención ao Cidadán e nos puntos de acceso electrónico do Concello e das súas entidades e organismos vinculados ou dependentes.

4. O Taboleiro de Anuncios estará dispoñible as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que poida non estar operativo, deberase informar diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta que estean dispoñibles.

Artigo 36 Taboleiro Edictal Único.

Os anuncios de notificación deste Concello, do mesmo xeito que o resto das Administracións públicas, publícanse no Taboleiro Edictal Único (TEU) do BOE, polo menos cando os interesados no procedemento de que se trate sexan descoñecidos, ignórese o lugar ou o medio da notificación, ou ben tentada esta, non se puido practicar.

TÍTULO VI. O REXISTRO ELECTRÓNICO

Artigo 37. Creación do Rexistro Electrónico Xeral.

1. Régulase o funcionamento do Rexistro Electrónico Xeral do Concello, plenamente interoperable tal como se recolle no art. 16 da Lei 39/2015.

2. O órgano ou unidade responsable da xestión do Rexistro Electrónico Xeral é a Secretaría.

3. Os rexistros electrónicos pertencentes a entidades e organismos vinculados ou dependentes do Concello estarán interconectados e serán interoperables co rexistro electrónico xeral da mesma.

4. Tanto o Rexistro Electrónico Xeral do Concello como os rexistros electrónicos de cada unha desas entidades e organismos cumprirán coas garantías e medidas de seguridade previstas na lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal, debendo cumprir en todo caso o Esquema Nacional de Seguridade.

Artigo 38. Funcionamento do Rexistro Electrónico Xeral.

1. No Rexistro Electrónico Xeral farase o correspondente asento de todo documento que sexa presentado ou que se reciba en calquera órgano administrativo, organismo público ou entidade vinculado ou dependente do Concello. Tamén se poderá anotar no mesmo, a saída dos documentos oficiais dirixidos a outros órganos das Administracións públicas, dos seus organismos ou entidades vinculadas ou particulares.

Neste Rexistro poderanse presentar documentos todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

Na sede electrónica que dá acceso a ese Rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse mediante o citado Rexistro Electrónico Xeral.

2. Os asentos anotaranse respectando a orde temporal de recepción ou saída dos documentos, e indicarán a data do día en que se produzan. Concluído o trámite de rexistro, os documentos serán cursados sen dilación aos seus destinatarios e ás unidades administrativas correspondentes desde o rexistro en que fosen recibidas.

3. O Rexistro Electrónico Xeral do Concello e os rexistros electrónicos das súas entidades e organismos vinculados ou dependentes garantirán a constancia, como mínimo e en cada asento que se practique, de:

- a) Un número ou identificador unívoco do asento,
- b) A natureza do asento,
- c) A data e hora da súa presentación,
- d) A identificación do interesado,
- e) O órgano administrativo remitente, se procede,
- f) A persoa ou órgano administrativo ao que se envía,
- g) e, no seu caso, referencia ao contido do documento que se rexistra.

Emitirase automaticamente un recibo que permite identificar inequivocamente o rexistro efectuado.

4. Os documentos que os interesados dirixan aos órganos do Concello poderán presentarse:

- a) No rexistro electrónico do Concello ou Organismo ao que se dirixan, así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera Administración pública.
- b) Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza.
- c) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- d) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
- e) En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

5. A presentación e o tratamento da documentación no Rexistro efectuarase nos termos establecidos no art. 31 do RD 203/2021 de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.

Artigo 39. Cómputo de prazos nos rexistros.

1. O Concello publicará na súa sede electrónica de acceso ao rexistro electrónico, o calendario de días inhábiles que será o único calendario que se aplicará a efectos do cómputo de prazos nos rexistros electrónicos. Así mesmo, publicaranse os días e o horario no que permanecerán abertas as

oficinas de asistencia en materia de rexistros garantindo así o dereito dos interesados a ser asistidos no uso dos medios electrónicos.

2. O rexistro electrónico do Concello e as súas entidades e organismos dependentes ou vinculados rexeráse a efectos de cómputo dos prazos, pola data e hora oficial da sede electrónica de acceso, que deberá contar coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar de modo accesible e visible.

3. Para os efectos do cómputo de prazo fixado en días hábiles, e no que se refire ao cumprimento de prazos polos interesados, a presentación nun día inhábil entenderase realizada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte, salvo que unha norma permita expresamente a recepción en día inhábil.

4. Cando unha incidencia técnica imprevista ou unha actuación planificada necesaria de mantemento técnico imposibilite o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación que corresponda ao rexistro electrónico, o Concello e os seus organismos dependentes ou vinculados poderá determinar unha ampliación dos prazos non vencidos, debendo publicar na sede electrónica tanto a incidencia técnica acontecida ou aviso previo de non dispoñibilidade planificada, como a ampliación concreta do prazo non vencido.

Artigo 40. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.

1. Os interesados deberán achegar ao procedemento administrativo os datos e documentos esixidos, tanto no seu inicio como na súa tramitación, así como calquera outro documento que estimen conveniente. Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

2. A sede electrónica do Concello conterá, para cada un dos procedementos administrativos, a relación simplificada e actualizada de datos e documentos que os interesados deberán achegar no momento da presentación da súa solicitude no rexistro electrónico.

3. O Concello non esixirá aos interesados a presentación de:

a) Documentos orixinais, salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario.

b) Datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable.

c) Datos ou documentos que sexan achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración nese caso o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

d) Documentos que sexan elaborados por o propio Concello ou por calquera outra Administración (de darse as condicións para as consultas interadministrativas).

4. A administración actuante poderá consultar ou solicitar os documentos que obran en poder doutra Administración salvo que conste no procedemento a oposición expresa do interesado ou a Lei aplicable requira o seu consentimento expreso. Non caberá a oposición cando a achega do documento se esixise no marco do exercicio de potestades sancionadoras ou de inspección.

Excepcionalmente, se o Concello non puidese solicitar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado a súa achega.

5. Excepcionalmente, cando o Concello solicitase ao interesado a presentación dun documento orixinal e este estivese en formato papel, o interesado deberá obter unha copia auténtica con carácter previo a súa presentación electrónica. As copias auténticas poderán obterse mediante os funcionarios habilitados para o efecto nas oficinas de atención cidadá, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de rexistros, ou mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados e postos a disposición polo Concello.

6. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

TÍTULO VII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artigo 41. Órganos competentes.

Corresponde ao Pleno a aprobación da presente Ordenanza e as súas modificacións, así como de todos os instrumentos normativos e de planificación estratéxica en materia de administración electrónica, con excepción do previsto no artigo seguinte.

Artigo 42. Habilitación competencial.

A presente Ordenanza habilita á Alcaldía para aprobar cantas disposicións de desenvolvemento sexan precisas para a súa mellor aplicación.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA. ACTAS AUDIOVISUAIS.

1. Poderán gravarse as sesións que celebren os órganos colexiados do Concello.

2. Cando se optou pola gravación das sesións celebradas ou pola utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garanta a integridade e autenticidade dos ficheiros electrónicos correspondentes e o acceso aos mesmos por parte dos membros do órgano colexiado.

3. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida polo Secretario da autenticidade e integridade do mesmo, e cantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos da sesión, poderán acompañar á acta das sesións, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

4. A Acta audiovisual define un documento electrónico e multimedia, composto polo menos polos seguintes elementos:

- Documento audiovisual ou vídeo coa gravación de todo o ocorrido na sesión ou reunión. Este documento recolle a literalidade das intervencións de cada un dos oradores e vincúlase co documento electrónico de forma enlazada a través da pegada electrónica (hash).

- Documento electrónico. Contén os seguintes datos: lugar, data e hora da celebración da sesión; a súa indicación do carácter ordinario ou extraordinario; os asistentes e os membros que se escusaron; así como o contido dos acordos alcanzados, no seu caso, e as opinións sintetizadas máis relevantes dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións, con expresión do sentido do voto dos membros presentes (acta sucinta). Incluirá a pegada electrónica do documento audiovisual.

- O documento electrónico incluirá a firma electrónica de curso legal da persoa que ostenta a Secretaría da sesión que dota de fehaiencia e efectos de Dereito ao documento y certifica a autenticidade e integridade do ficheiro que contén a gravación. Esta firma realízase facendo uso do certificado de firma da dita persoa. No caso dos Plenos o documento electrónico asinarao tamén o seu Presidente.

5. No non previsto na presente disposición, será de aplicación ás Actas audiovisuais o réxime xurídico vixente das Actas.

SEGUNDA. INCORPORACIÓN E PUBLICIDADE DE NOVOS PROCEDEMENTOS E TRÁMITES.

A información e difusión actualizada dos procedementos e trámites administrativos susceptibles de tramitación e comunicación electrónica producirase a través da sede electrónica sen prexuízo dos medios de publicidade complementarios que resulten preceptivos ou que se estimen convenientes.

DISPOSICIÓNS FINAIS

PRIMEIRA. REGULACIÓN DE NOVOS PROCEDIMENTOS E TRÁMITES.

A partir da entrada en vigor da presente Ordenanza calquera regulación que se efectúe de novos procedementos e trámites administrativos, ou modificación dos existentes, deberá contemplar a posibilidade da súa tramitación por medios electrónicos axustándose ás condicións e requisitos previstos nela.

SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.

A presente Ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín oficial da provincia da Coruña e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local. >>

SEGUNDO. Someter dita Ordenanza municipal a información pública e audiencia dos interesados, con publicación no *Boletín Oficial da Provincia* e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación.

Simultaneamente, publicar o texto da Ordenanza municipal no portal web do Concello <https://www.carnota.gal/> co obxecto de dar audiencia aos cidadáns afectados e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

TERCEIRO. De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno e o Acordo de aprobación definitiva tácita da Ordenanza, co texto íntegro da mesma, publicarase para o seu xeral coñecemento no taboleiro de anuncios do Concello e no *Boletín Oficial da Provincia*.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello <https://sede.carnota.gal/sxc/es/>

Ademais, remitirase á Administración do Estado e ao Departamento correspondente da Comunidade Autónoma, no prazo de quince días, a certificación que acredite a elevación a definitiva da aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Solicitar directamente a opinión das organizacións ou asociacións recoñecidas por lei que agrupen ou representen ás persoas cuxos dereitos ou intereses lexítimos vérense afectados pola norma e cuxos fins garden relación directa co seu obxecto.

QUINTO. Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para subscribir e asinar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

No entanto, a Corporación acordará o que estime pertinente.

Na quenda de intervencións o concelleiro do PP, Elisardo García, mostra a súa preocupación polas garantías que poidan ter as persoas físicas que non dispoñen da infraestrutura necesaria para relacionarse coa administración de forma electrónica. Argumenta que coa creación de oficinas de atención presencial, a administración vaise converter nun embudo... considera que non se pode asesorar a unha persoa para presentar o seu escrito, unilo a un expediente e tramitalo sen estar preparada. Opina que a ordenanza pode

ser un obstáculo para o cidadán, e pon de exemplo a tramitación de expedientes coa Seguridade Social e con Facenda. Considera que a cidadanía ve mermados os seus dereitos, sobre todo, o acceso á información. Di que isto xan vén dende o ano 2007, coa Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos Servizos Públicos. Afirma que esta forma de relacionarse da administración non favorece en nada, nin na seguridade xurídica, nin na celeridade, nin na resolución dos expedientes que ha de vir motivada. Pensa que os cidadáns van ter que recorrer a un profesional para que lle realice as xestións fronte á administración, cando a administración é a que debería servir aos cidadáns. O concelleiro quería suliñar os defectos da ordenanza. Considera que o fondo é positivo, pero ve dificultades na forma en que o veciño vai ter acceso ao expediente electrónico.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, supón que se facilitarán todos os medios posibles á veciñanza que non poida comunicarse electronicamente coa administración local.

O presidente afirma que a atención presencial vai seguir prestándose. Así mesmo, considera que a administración debe formar e asesorar á cidadanía, mediante cursos..., e menciona que xa houbo algún... Cre que hai que ir avanzando neste sentido.

O concelleiro do PP, Elisardo García, considera que non deben vulnerarse os dereitos individuais, o acceso á información do expediente administrativo. Opina que a administración pública debe servir aos cidadáns e non pórllle trabas.

O concelleiro do BNG, Manuel Souto, pon de exemplo as entidades bancarias, xa que moitas persoas maiores non saben usar os caixeiros e as aplicacións electrónicas. Explica que estamos inmersos na era das tecnoloxías e, neste senso, o concello ten que pór todos os medios ao seu alcance para que haxa unha progresión cara a administración electrónica. Entende que, ata que se alcance definitivamente, teñen que cohabitar os dous métodos, o existente ata o momento (papel, palabra) e o electrónico.

O concelleiro do PP, Elisardo García, dubida en que os expedientes administrativos se tramiten con maior celeridade.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, considera que na Administración de Xustiza o expediente electrónico é unha traba, tanto para o administrado como para os profesionais.

Non habendo máis intervencións, polo Presidente sométese a proposta a votación, co seguinte resultado:

Votos a favor: 10 (4 do grupo do PsdeG-PSOE, 3 do grupo do PP, 3 do grupo BNG).

Votos en contra: 0

Abstencións: 0

Consecuentemente o presidente declara aprobada a proposta por unanimidade.

4. Convenio de colaboración entre o Consorcio Galego do Servizo de Igualdade e Benestar e o Concello de Carnota para a xestión e o cofinanciamento da Escola Infantil do Concello de Carnota.

Dáse conta ao Pleno da Corporación da proposta que de seguido se transcribe:

Expediente núm.: 2023/A006/000002

Proposta de acordo ao Pleno

Asunto: Convenio de colaboración entre o Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e benestar e o Concello de Carnota para a xestión e o cofinanciamento da Escola Infantil do Concello de Carnota

PROPOSTA DE ACORDO AO PLENO

Á vista dos seguintes antecedentes:

PRIMEIRO. Con data de 11 de maio de 2016 a Consellería de Política Social e a Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP) asinaron un acordo marco en relación co Consorcio no que se considera que a fórmula consorcial é un modelo idóneo para seguir prestando e cofinanciando servizos sociais de maneira conxunta e coordinada entre a Administración Autonómica e a Administración Local. Neste acordo marco enténdese prioritario para manter esa fórmula consorcial de colaboración, o establecemento dun modelo de cofinanciamento claro que garanta a viabilidade económica presente e futura dos servizos que se prestan no ámbito local polo Consorcio, quedando estipuladas as condicións deste cofinanciamento para os convenios que poidan asinarse cos concellos para a xestión destes servizos, nomeadamente, escolas infantís e centros de día.

En desenvolvemento do referido acordo marco, foi aprobado o réxime de cofinanciamento nos servizos prestados polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar en colaboración cos concellos e mancomunidades regulado no artigo 69 da Lei 2/2017, de 8 de febreiro, de medidas fiscais, administrativas e de ordenación (DOG núm. 28, do 9 de febreiro).

SEGUNDO. O Concello de Carnota adheriuse ao Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar por medio de Convenio asinado con data de 3 de xullo de 2006.

TERCEIRO.- Con data de 12 de novembro de 2010 o Consorcio e o Concello de Carnota asinaron un convenio para a construción dunha escola infantil na parcela situada en Lamas de Castelo, no lugar de Pedrafigueira no Concello de Carnota, no que se manifestou a vontade das partes de que a xestión do centro fora asumida polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, sendo obxecto de regulación a través dun convenio asinado entre ambas as dúas partes, de acordo cos criterios fixados no Acordo marco formalizado entre a Consellería de Política Social e a FEGAMP o 11 de maio de 2016 en relación ao Consorcio.

CUARTO. En data 3 de abril de 2022 foron emitidos a Memoria, Providencia da Alcaldía e Informe da Secretaría.

Dada a vontade deste Concello de subscribir o convenio que se adxunta, a subscribir co Consorcio Galego de Igualdade e Benestar.

De conformidade co establecido nos artigos 47 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, propoño ao Pleno da Corporación o seguinte

ACORDO

PRIMEIRO. Aprobar o texto definitivo do Convenio para establecer o marco de colaboración para a xestión e cofinanciamento do servizo de escola infantil, garantindo así a continuidade da prestación deste servizo no Concello.

SEGUNDO. Facultar ao Sr. Alcalde para a autorización e disposición dos gastos contemplados no Convenio, así como para a sinatura do mesmo.

TERCEIRO. Notificar e emprazar a o Consorcio Galego de Igualdade e Benestar, aos efectos de que se asine o Convenio arriba referenciado.”

Na quenda de intervencións a Presidencia explica de que trata este convenio.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, explica que no ano 2006 asinouse o convenio, no ano 2010 cedéronse os terreos e que existe un convenio marco do 2016, que firmou a FEGAMP. Quere saber por que non se mantén o convenio da FEGAMP.

O secretario da Corporación indícalle que ao ser un convenio marco debe desenvolverse.

A concellería do BNG quere saber cales son as diferenzas co anterior convenio. Ao seu entender considera que con este convenio ao Consorcio só lle corresponde a xestión da escola infantil e o Concello non só debe asumir o mantemento do edificio (luz, auga, limpeza...), que xa asumía, senón que agora tamén debe asumir estruturas arquitectónicas e instalacións de exeharía, aumentando desta forma o gasto municipal. Solicita saber se o resto dos concellos se ciñe ao disposto no convenio da FEGAMP ou se tamén asinaron outro convenio e que gasto a maiores vai supor para o concello.

A Presidencia indícalle que supón un gasto de 0 €, debido a que a inversión do Concello vai ser compensada nas liquidacións que emite o Consorcio.

A concelleira quere saber en que páxina pon o da compensación.

O secretario da Corporación sinala que no punto terceiro do convenio (obrigas das partes) se engadiu o apartado e) que trata os gastos de investimento. Explica que este convenio non lle resta valor ao convenio marco, que segue vixente.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, le este apartado que di: “os gastos de investimento que deben ser asumidos poderán...” Explica que a palabra “poderán” é moi importante, porque non compromete a nada. A concelleira di que non pon “os gastos estruturais que correspondan ao Consorcio, se os fai o Concello, deduciranse...” a palabra “poderán” non é imperativo. Aclara que ten moitísima importancia a diferenza entre “poderán” e “deberán” en Dereito.

A Presidencia indica que se non compensan o gasto das obras nas liquidacións, non se levarán a cabo.

O secretario da Corporación sinala que efectuou a proposta para ser cambiada esa palabra, pero que non foi aceptada.

O concelleiro do BNG, Manuel Souto, considera que as escolas infantís non deberían depender do Consorcio, senón da Consellería de Educación, porque é unha etapa máis da educación. Considera que están tratando a escola infantil como se fora un ben municipal, e iso, non é certo. Explica que o apartado e) non obriga nin ao Concello nin ao Consorcio.

O secretario da Corporación explica que se usou esa palabra para que o Consorcio non tivera que asumir obrigatoriamente calquera tipo de intervención, trataríanse gastos necesarios e gastos innecesarios co acordo das dúas partes. Explica que querían evitar gastos en base as conveniencias do goberno municipal de turno, como por exemplo remodelacións da escola (este tipo de inversións non as aceptarían).

A concelleira do BNG finaliza a intervención incidindo en que as escolas infantís deben depender da Consellería de Educación, como explicou o seu compañeiro, Manuel Souto, e como reclaman dende o BNG dende hai tempo. Anuncia a abstención do seu partido porque as inversións deben ser deducidas. Recalca a diferenza entre “deberán” e “poderán”. Indica que a

Xunta de Galicia debe asumir as súas responsabilidades e opina que de haber cambios deben ser consensuados coa FEGAMP.

Non habendo máis intervencións, polo Presidente sométese a proposta a votación, co seguinte resultado:

Votos a favor: 7 (4 do grupo do PsdeG-PSOE, 3 do grupo do PP).

Votos en contra: 0

Abstencións: 3 do grupo BNG

Consecuentemente o presidente declara aprobada a proposta.

5. Mocións presentadas.

5.1.RE 20239990000206 DE 15/03/2023 presentada polo BNG. Retirada do POEM

Polo concelleiro do BNG, Manuel Souto, dáse lectura da moción que de seguido se transcribe:

“Exposición de motivos:

O BOE vén de publicar o pasado 4 de marzo os Plans de Ordenación do Espazo Marítimo, aprobado o 28 de febreiro, co que se pretende instalar no noso país o 43% da eólica mariña prevista para todo o Estado, uns 2.200 quilómetros cadrados de costa. De consumarse, suporá a perda de miles de postos de traballo nun sector clave da nosa economía como é a pesca, no que sería o maior ataque histórico á pesca e os ecosistemas mariños. A pesca representa a día de hoxe máis de 31.000 empregos directos e de 120.000 inducidos, e o 2% do PIB galego (o 4,8% se atendemos a todo o sector do mar).

O Plan de Ordenación do Espazo Marítimo (POEM) supón a destrución do sector pesqueiro para que se sigan enriquecendo as grandes eléctricas, convertendo ao noso país nunha colonia enerxética de Madrid.

O BNG vén defendendo desde hai tempo que non é aceptábel prever parques eólicos na nosa costa polas características da plataforma galega, unha plataforma moi estreita que provoca que os proxectos se sitúen a tan só 20-25 quilómetros, en espazos de alta sensibilidade ambiental e de alta produtividade pesqueira.

O Goberno do Estado, na súa defensa dos intereses das grandes empresas eléctricas e enerxéticas, desatendeu todas as alegacións achegadas polo BNG, asociacións ecoloxistas ou as propias confrarías que defendían os intereses da frota pesqueira do noso país.

Compre lembrar que o 3 de maio de 2022 o Parlamento europeo aprobou unha resolución que determinaba que os caladoiros históricos e tradicionais específicos dos mariñeiros deberán estar libres de enerxía eólica mariña, resolución que contradí o POEM recentemente aprobado polo goberno español, xa que afecta a moitos dos nosos caladoiros tradicionais.

Tamén o Parlamento galego, coa unanimidade de todos os grupos políticos da cámara, aprobou en 2009 que Galiza ficase libre de eólica mariña, polo seu impacto negativo na pesca.

A nosa obriga é defender a pesca, un sector do que viven, directa ou indirectamente, moitos dos nosos veciños e veciñas, e non podemos permitir que o *lobby* eléctrico faga caixa cos nosos recursos naturais deixando sen medio de vida á xente do mar. A eólica mariña e a defensa do sector pesqueiro non son compatíbeis, como se acreditou en Viana do Castelo, no veciño Portugal, onde os mariñeiros denuncian que a zona quedou, literalmente, sen peixe, ou co replantexamento que Noruega está a facer da eólica mariña pola grande afectación que está a ter sobre a súa pesca.

Diante dunha agresión sen precedentes á nosa pesca, lamentabelmente a Xunta de Galiza, en vez de encabezar a defensa do noso sector pesqueiro, está a poñerse de perfil, cun silencio cómplice.

No BNG insistimos na necesidade de implantar enerxías renovábeis e transitar a unha economía libre de carbono, pero este tránsito non se pode facer a costa de arrasar con todo: co monte, coas serras e agora co mar do que viven milleiros de persoas e de familias neste país. O *lobby* eléctrico, co apoio dos gobernos español e galego, pretende espoliar o noso territorio e os nosos mares, e non podemos consentilo. Temos o país cheo de encoros, 4.000 muíños de vento nos nosos montes e están proxectados moitos máis. E agora dísenos que Galiza ten que soportar case a metade de todos os aeroxeneradores da eólica mariña do Estado. Basta xa de que o noso país, o noso monte e agora o noso mar, teña que pagar todos os custes ambientais, económicos e sociais de producir enerxía.

Polo anteriormente exposto, o Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego somete a debate e aprobación polo Pleno deste Concello esta moción, propondo a **adopción do seguinte ACORDO:**

1. Instar ao goberno español á retirada inmediata dos Plans de Ordenación do Espazo Marítimo.

A declarar a costa galega zona excluída de eólica mariña para garantir o futuro do sector pesqueiro.

E a preservar o sector pesqueiro e o futuro de miles de familias que viven do mar.

2. Instar ao Parlamento galego a que retorne ao consenso unánime de 2009, para deixar Galiza libre de eólicamariña porque esa petición sigue sendo igual de válida que antes.

3. Instar á Xunta de Galiza a que defenda por todos os medios ao seu alcance ao sector pesqueiro galego, loitando para que Galiza estea libre de eólica mariña

4. Trasladar este acordo aos grupos do Parlamento galego e do Congreso, así como á Xunta de Galiza e ao Ministerio de Transición Ecolóxica.

Na quenda de intervencións a Presidencia anuncia a abstención do seu partido porque considera que os espazos a ocupar polos parques eólicos non van afectar aos mariñeiros e pescadores. Sinala que hai que mirar polo progreso do país e pola xeración de emprego. Explica que existen parques eólicos nas costas noruegas, holandesas, alemanas e parécelle positiva a súa instalación, onde se poida, segundo os estudos de impacto ambiental, porque nos espazos onde se sitúan non se pesca, orixinando desta forma áreas de reserva naturais. Incide en que se vai ocupar moi pouco espazo con respecto á cantidade de quilómetros de costa cos que conta Galicia.

O concelleiro do BNG, Manuel Souto, pregúntase por que a Comunidade de Madrid non conta con ningún parque eólico... quere saber canto se beneficia o Concello, comunidades de montes, particulares e veciñanza dos parques eólicos de Carnota.

A concellería do PSOE, Mercedes Noceda, explica que xeran traballo.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, sinala que está comprobado que as empresas eólicas xeran uns postos mínimos de emprego.

Os concelleiros entran en debate sobre a cantidade de postos de traballo que xeran as empresas eólicas.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, pregunta se aquí hai máis xente vivindo dos eólicos ca do mar. Sinala que Portugal informou que onde se instalaron parques eólicos desapareceu a pesca. Prosegue a súa intervención apuntando que en Galicia hai excedente de enerxía e considera máis necesario preservar o noso mar, os nosos mariñeiros e as familias que levan vivindo toda a vida do mar. Xustifica que a postura do PSOE se debe a que están gobernando en Madrid e alí miran polos intereses de "outros".

Sinala que o BNG ten o compromiso de mirar polos nosos e aclara que se a pesca se acaba, hai que “coller as maletas”, porque o sector pesqueiro é moito máis que os mariñeiros, non se imaxina Lira sen pesca, Muros, Noia... A Presidencia recrimínalle que non se pode dicir que non a todo, eólicos, granxas mariñas.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, acláralle que o BNG está a favor da enerxía eólica, pero non desta forma. Ademais, reitera que Galicia conta con excedente de enerxía eólica. Defende a postura que non se pode acabar co mar, coa pesca.

O concelleiro do BNG, Manuel Souto, acláralle á Presidencia que o departamento da Xunta de Galicia que elaboraba os estudos de impacto ambiental está desmantelado. Explícalle que os estudos de impacto ambiental non son obrigatorios para os novos parques eólicos.

A Presidencia discute esta cuestión.

O concelleiro do Partido Popular, Pedro Lado, sinala que vai existir un problema, xa que onde teñen planeada a instalación do parque eólico é onde están pescando todos os arrastreros. Considera que o problema non só vai ser galego, vai ser para toda España, subministrada a maior parte pola pesca galega. O concelleiro está a favor da creación de parques eólicos, pero estudando ben as zonas, non en todo. Apártase da postura do BNG que di estaren en contra de piscifactorías, parques eólicos.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, acláralle que cando se creou a piscifactoría de Lira estaba gobernando o BNG.

Os concelleiros e concelleiras entran en debate.

Non habendo máis intervencións, polo Presidente sométese a proposta a votación, co seguinte resultado:

Votos a favor: 6 (3 do grupo do BNG, 3 do grupo do PP).

Votos en contra: 0

Abstencións: 4 do PSOE

Consecuentemente o presidente declara aprobada a proposta

II. PARTE DE CONTROL

1. Dar conta das resolucións do Alcalde desde a última sesión ordinaria.

A Corporación quedou informada das resolucións ditadas polo Alcalde desde a última sesión, que estiveron a disposición dos concelleiros e concelleiras desde a mesma data da convocatoria.

2. Rogos e preguntas.

A concelleira do BNG pregunta polo Decreto 147/2023 que acorda solicitar unha operación de crédito a curto prazo por máis de 480.000 € (510.000 € en total). Quere saber por que se pediu este crédito.

O presidente indícalle que é para sufragar os gastos das obras do IDAE.

A dita concelleira quere saber se con este crédito se está cumprindo co plan de axuste.

O presidente solicítalle ao secretario que conteste.

O secretario responde que non afecta ao plan de axuste.

A concelleira do PSOE, Mercedes Noceda, e a concelleira do BNG, María Pilar Tubío, entran en debate sobre o procedemento de solicitude de axudas ao IDAE e outras cuestións.

O presidente explica que a solicitude de operación de tesourería foi tratada en anteriores plenos. Indica que a única diferenza é que non é a interese 0 e é a un 3,67%.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, quere saber canto supón ese 3,67% ao ano para o Concello.

O presidente sinala que non conta con ese dato.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, pregunta se cada 3 meses pode ser arredor de 17.000€.

O secretario responde que esa cantidade pode ser total, ao ano.

A mesma concelleira quere saber se se pediu algún crédito aparte deste.

O presidente responde que non.

A concelleira do BNG quere saber que pasaría se a subvención do IDAE non a ingresan nun ano.

O presidente responde que hai que renegociar.

Os concelleiros debaten sobre a situación económica de Carnota e a de outros municipios limítrofes.

A concelleira do BNG, María Pilar Tubío, pregunta cantas obras quedaron desertas nesta lexislatura. Pregunta pola obra da Fontevella e pola obra dos vestiarios.

O presidente responde que se realizaron modificados do proxecto da Fontevella e a dos vestiarios está en licitación.

A mencionada concelleira quere saber como está a situación da licitación da asesoría xurídica.

O secretario indica que está a espera de resolución de recursos.

Os concelleiros volven a entrar en debate sobre diversas cuestións.

Non habendo máis asuntos que tratar, o presidente levanta a sesión, dándose por rematado o acto ás vinte horas e cincuenta e cinco minutos do día anteriormente expresado, estendéndose a presente acta. De todo o que, como secretario, dou fe.

O secretario, José Luis Veiga Sierra

O alcalde, Juan Manuel Saborido Rama