



Expediente nº: 153/2018

**Procedemento:** Modificación de Ordenanza Municipal Reguladora da Administración Electrónica.

### **ANUNCIO NO PORTAL WEB DO CONCELLO**

Elaborado o texto do proxecto de modificación da Ordenanza municipal reguladora da Administración Electrónica, e aprobada inicialmente por acordo do Pleno en sesión ordinaria celebrado o 6 de abril de 2018, publícase no Portal Web este Concello [dirección [https:// www.concellopereiro.com](https://www.concellopereiro.com)], co obxecto de poder ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes, durante o prazo de trinta días a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, mediante a súa presentación en calquera dos lugares indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

« ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

##### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

##### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

##### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

##### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones



# CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR

[Artículo 17. Cómputo de los plazos](#)

[CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS](#)

[Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones](#)

[Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza](#)

[DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor](#)

## ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

### CAPÍTULO 1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### Artigo 1.- Obxecto

A presente ordenanza ten por obxecto a regulación dos aspectos electrónicos do Concello do Pereiro de Aguiar, a creación e determinación do réxime xurídico propio da sede electrónica, do rexistro electrónico e da xestión electrónica administrativa, facendo efectivo o dereito dos cidadáns ao acceso electrónico aos servizos públicos municipais.

#### Artigo 2.- Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación ao Concello do Pereiro de Aguiar e ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deste, e aos cidadáns nas súas relacións coa administración municipal.

### CAPÍTULO 2.- SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

#### Artigo 3.- Sistema de identificación e autenticación

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

Os interesados poderán identificarse electronicamente ante o concello 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 sinatura electrónica, expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». A 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».



## CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR

c) *Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que o concello considere válido, nos termos e condicións que se establezan.*

*Os interesados 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 co concello a través de medios electrónicos, consideraranse válidos a efectos de sinatura:*

a) *Sistemas de firma 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». A 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, do 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) *Renunciar a dereitos.*

### CAPITULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### *Artigo 4.- Sede electrónica*

*Dispoñible na dirección URL <http://concellopereiro.sedelectronica.gal/info>*

*A titularidade da sede electrónica corresponderalle ao Concello do Pereiro de Aguiar.*

*A sede electrónica creouse 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 accesible 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 á mesma. A interrupción deberá anunciarse na propia sede coa antelación que, de ser o caso, resulte posible. Nos supostos de interrupción non planificada no funcionamento da sede, e sempre que sexa factible, o usuario visualizará unha mensaxe en 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 sobre os 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 no mesmo.*

*A 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 da mesma e, de ser o caso, das subsedes dela derivadas.*
- b) A información necesaria para o correcto emprego da sede, incluíndo 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 en sede.*
- e) A relación de selos electrónicos empregados polo concello, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, así como o sistema de verificación dos mesmos.*
- f) Un acceso ao rexistro electrónico e á disposición de creación do rexistro ou rexistros electrónicos accesibles desde 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 co concello.*
- j) Medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.*
- k) O acceso, de ser 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 abrangue a sede que fosen autenticados mediante código seguro de verificación.*
- m) A indicación da data e hora oficial.*
- n) O calendario de días hábiles e inhábiles aos 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.*



## **CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR**

### *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 constatación da mesma aos 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, do 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 de contratante*

*Desde a sede electrónica accederase ao perfil de 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 créase 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 deberán observarse na presentación e remisión de solicitudes, escritos e comunicación que se transmitan por medios electrónicos.*

*O funcionamento do rexistro electrónico réxese polo establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na presente ordenanza e, no non previsto por estas, 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 xeito que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión, así como a transmisión telemática dos asentos rexistrados e dos documentos que se presenten en calquera dos rexistros.*

### *Artigo 2.- 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 dos ditos escritos, solicitudes e comunicacións.*



## **CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR**

- 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 corresponderalle 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:  
<http://concellopereiro.sedelectronica.gal/info.0>*

### *Artigo 15.- Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións*

*Os documentos presentados de maneira presencial ante este concello 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 fosen presentados, para a súa incorporación ao expediente administrativo electrónico, devolvéndose os orixinais ao interesado, sen prexuízo daqueles supostos en 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 rexerese 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 poñerse en coñecemento do usuario.*

### *Artigo 16.- Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicacións*

*O concello poderá rexeitar aqueles documentos electrónicos que se presenten nas seguintes circunstancias:*

- a) *Que conteñan código malicioso ou un dispositivo susceptible de afectar á integridade ou a seguridade do sistema.*
- b) *No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cumprimenten 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, podéndose utilizar os formatos comunmente aceptados que se farán públicos na sede electrónica deste concello.*

*Nestes casos, informarase disto ao remitente do documento, con indicación dos motivos do rexeitamento, así como, cando isto fora posible, dos medios de corrección de tales deficiencias. Cando o interesado o solicite, remitirase xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias do rexeitamento.*

### *Artigo 17.- Cómputo dos prazos*

*O rexistro electrónico rexerese, aos 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 seus usuarios as vinte e catro horas do día, todos os días do ano, excepto as interrupcións que sexan necesarias por razóns técnicas.

Aos 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 contaránse de hora en hora e de minuto en minuto desde a hora e minuto en que teña lugar o acto de que se trate e non poderán ter unha duración superior a vinte e catro horas, en cuxo caso expresaranse en días.

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

- A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles entenderánse efectuadas na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para isto, no asento de entrada inscribíranse 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 entenderánse recibidas no prazo establecido se se inicia a transmisión dentro do mesmo día e se finaliza con éxito. Aos 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 lle dará saída, a través do rexistro electrónico, a ningún escrito ou comunicación en día inhábil.

- Considéranse días inhábiles, aos efectos do rexistro electrónico do concello, 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 practícaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o interesado resulte obrigado a recibilas por esta vía.

Non obstante 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 momento.

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 remitente e destinatario da mesma. A acreditación da notificación efectuada incorporárase ao expediente.

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



## **CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR**

O consentimento dos interesados poderá ter carácter xeral para todos os trámites que os relacionen co concello ou para un ou varios trámites segundo se tivera manifestado.

O interesado poderá, así mesmo, durante a tramitación do procedemento, modificar a maneira de comunicarse co concello, optando por un medio distinto do inicialmente elixido, ben determinando que se realice a notificación a partir dese momento mediante vía electrónica ou revogando 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*

*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 do concello.*

*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 a todos os efectos legais.*

*O sistema de notificación permitirá acreditar a data e a 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 desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.*

### *DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Seguridade*

*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, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica.*

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

### *DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.*

*Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria alomenos 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 TERCEIRA. Protección de datos*





## **CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR**

*A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación desenvolveranse de conformidade co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, e as disposicións específicas que regulan o tratamento automatizado da información, a propiedade intelectual e os servizos da sociedade da información.*

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. 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 o Portelo Único da Directiva de Servizos ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como coñecer as resolucións e 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 QUINTA. Habilitación de desenvolvemento**  
*Habilitarase á Alcaldía para que adopte as medidas organizativas necesarias que permitan o desenvolvemento das previsións da presente ordenanza e poida modificar os aspectos técnicos que sexan convenientes por motivos de normalización, interoperabilidade ou, en xeral, adaptación ao desenvolvemento tecnolóxico.*

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. 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 momento, sen prexuízo dos períodos de adaptación que sexan necesarios. Cando as mesmas estean dispoñibles, publicarase tal circunstancia na sede electrónica.*

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**  
*A presente ordenanza, cuxa redacción definitiva foi aprobada polo Pleno do concello, na sesión que tivo lugar o día 6 de abril de 2018, 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, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación or derogación expresa.»*

O Alcalde

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**