AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE

Plaza de la Constitución, 1 45213 PALOMEQUE (Toledo) Teléfono 925508172 Fax 925508151 CIF P4512800F

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público obligan al Ayuntamiento de Palomeque a implantar la Administración Electrónica. Se define ésta como «el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Así, la Ley 39/2015 dice en su parte expositiva que la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones; que las Administraciones Públicas deberán contar con un registro u otro sistema equivalente que permita dejar constancia de los funcionarios habilitados para la realización de copias auténticas; que las notificaciones electrónicas serán preferentes y se realizarán en la Sede Electrónica o en la dirección electrónica habilitada única; incorporará a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos; igualmente, se incorporará la regulación del expediente administrativo estableciendo su formato electrónico y los documentos que deben integrarlo.

En su Artículo 6 dispone que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos; en el art 9 2. que los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas; en el artículo 12 que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen, que los asistirán en el uso de medios electrónicos, y que -si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo- podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. El Artículo 13, relativo a los Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas recoge, entre otros derechos, el de comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración; el de ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas y el de la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.

El artículo 14, relativo al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, dispone que las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos. En su número 2 dice que, en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

El artículo 26, sobre la emisión de documentos por las Administraciones Públicas, dice que las mismas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia; y el 36 señala que los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

El artículo 41 establece que las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Vemos que, desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de "derechos de las personas", el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice

electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento y cuya tramitación se realizará por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos, y en particular:

- La tramitación del procedimiento administrativo por medios electrónicos.
- El Registro Electrónico de los documentos.
- Los medios de acreditación de la voluntad de los interesados en dichos procedimientos, los modos de notificación de las resoluciones de los mismos y de efectuar las comunicaciones telemáticas.

Artículo 2. Fines.

La presente ordenanza tiene como fin hacer efectivos los principios y derechos recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, en particular:

- El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos.
- La mejora de la eficacia en el funcionamiento de la Administración.
- Transparencia, proximidad y servicio a los ciudadanos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de la presente ordenanza serán de aplicación a:

- A la actividad de los órganos y unidades administrativas integrantes del Ayuntamiento.
- A las personas físicas y jurídicas que voluntaria u obligatoriamente, conforme a lo previsto en la legislación sobre el procedimiento administrativo común, mantengan relaciones jurídico administrativas con el Ayuntamiento.

Artículo 4. Sede Electrónica.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el Ayuntamiento de Palomeque dispondrá de Sede Electrónica en la dirección electrónica siguiente: **sede.ayuntamientodepalomeque.es**

La Sede Electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Se realizarán a través de la Sede Electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación del Ayuntamiento, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

La Sede Electrónica dispone de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

La Sede Electrónicas utiliza certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas.

Los servicios en la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la Sede Electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento se rige por la fecha y hora oficiales en España.

La Sede Electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- Ordenanza de creación de la sede.
- Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.
- Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- Información relacionada con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas del Ayuntamiento de Palomeque.
- Indicación de la fecha y hora oficial.

La Sede Electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

- Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Palomeque.
- Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento de Palomeque.

- Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- Modelos de solicitudes.
- Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.
- Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.
- Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- Tablón de anuncios o edictos electrónico, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- Servicio de notificaciones electrónicas.
- Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la Sede Electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- Relación de códigos seguros de verificación utilizados, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- Servicio de apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia electrónica.
- Registro electrónico de apoderamientos.
- Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- Perfil de contratante.
- Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

Artículo 5. Almacenamiento de datos automatizados.

Los datos automatizados existentes en los documentos o expedientes electrónicos tramitados por el Ayuntamiento de Palomeque, serán siempre almacenados, procesados y distribuidos en servidores que cumplan con las especificaciones del ENS (Esquema Nacional de Seguridad), así como todas aquellas medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de los datos almacenados.

Artículo 6. Identificación de los interesados.

La identificación y acreditación de los interesados en sus relaciones jurídico administrativas con el Ayuntamiento de Palomeque podrán realizarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 9 de la Ley 39/2015.

En particular, serán admitidos los sistemas siguientes:

- Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que el Ayuntamiento considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, en su caso, mediante Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomeque.

Artículo 7. Sistemas de firma.

En las relaciones con el Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 39/2015, se admitirán como sistemas de firma, los siguientes:

- Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan, en su caso, mediante Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomeque.

Artículo 8. Sistemas de identificación del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente. La relación de sellos electrónicos utilizados figurará en la Sede Electrónica, donde también podrá realizarse la verificación de los mismos.

2. Actuación administrativa automatizada.

   • Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

   • Por Resolución del Alcalde-Presidente se establecerán los elementos que los interesados pueden consultar a través de la Sede Electrónica sobre su expediente.

   • Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

   - Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
   - Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica correspondiente.

Artículo 9. Garantías en la utilización de medios electrónicos.

En las actuaciones administrativas y en la tramitación de los procedimientos administrativos, se podrán utilizar soportes y aplicaciones electrónicas, informáticas o telemáticas, conforme a lo dispuesto en esta ordenanza y en la normativa que resulte aplicable a cada procedimiento.

En todo caso se adoptarán las medidas técnicas y organizativas necesarias para asegurar la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información, siguiendo el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad; dichas medidas tendrán en cuenta el estado de la técnica, serán proporcionadas a la naturaleza de los datos, del tratamiento que se dé a los mismos y a los riesgos que estén expuestos.

Artículo 10. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

3. Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

4. El Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable. A tal efecto, se crea el Archivo Electrónico Único, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

5. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

6. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

7. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

Artículo 11. Expedición de copias auténticas por medios electrónicos.

La expedición de copias auténticas de los documentos administrativos originales, con independencia del soporte en que se halle la documentación original, corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento.

La secretaría del Ayuntamiento, a través de Resolución del Alcalde-Presidente podrá establecer también la realización de copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Si el documento original se hallase en soporte de papel, la copia electrónica equivaldrá al procedimiento de digitalización del documento, conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, con posterior comprobación por la Secretaria General o por el funcionario en su caso habilitado, generándose una copia auténtica del documento tramitado.

Para ello, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Garantía de la exactitud del contenido.
- Manifestar la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original, identificando el órgano que realiza la copia y la acredita con su firma electrónica.
- Garantía de la autenticidad e integridad de la copia mediante firma electrónica.

Las copias auténticas electrónicas:

- Tendrán la misma validez y efectos que los originales.
- Indicarán la circunstancia de ser copias auténticas de documentos originales y, en su caso, su fecha de caducidad.
- Podrán ser archivadas electrónicamente, incluyendo siempre la firma electrónica correspondiente.

Las copias realizadas en soporte papel de originales emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad mediante el acceso al sistema que al efecto arbitre el órgano emisor.

Artículo 12. Registro de Funcionarios habilitados.

A efectos de lo previsto en los artículos 12 y 27 de la Ley 39/2015, se crea el Registro de Funcionarios Habilitados para la asistencia en el uso de medios electrónicos y para

la identificación o firma, conforme a lo establecido en el artículo 12 mencionado, así como para la realización de copias auténticas a que se refiere el artículo 27. Dicho Registro será plenamente interoperable y estará interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas. La designación de los funcionarios habilitados y la asignación de otras finalidades adicionales se realizará mediante Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomeque.

Artículo 13. Acceso a datos por otras Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento dispondrá lo necesario para facilitar al resto de Administraciones Públicas acceso a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad.

La disponibilidad de tales datos estará limitada a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Artículo 14. Aprobación de procedimientos electrónicos.

Podrán tramitarse por medios electrónicos aquellos procedimientos seguidos ante el Ayuntamiento y respecto a los cuales se apruebe su tramitación electrónica.

Corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomeque aprobar los procedimientos administrativos que se tramitarán por medios electrónicos. Las resoluciones aprobatorias de la tramitación electrónica de uno o varios procedimientos se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Los ciudadanos y terceros relacionados, podrán consultar a través de la Sede Electrónica la relación actualizada de procedimientos, trámites y escritos que pueden dirigir al Ayuntamiento por medios electrónicos.

Artículo 15. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente será accesible a través de la Sede Electrónica, donde se facilitará información sobre los trámites a seguir en aquellos procedimientos que no puedan realizarse de forma electrónica o telemática.

Artículo 16. Tablón de edictos electrónico.

Se crea en el Ayuntamiento un Tablón de edictos electrónico, al que podrá accederse desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón de edictos.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Sede Electrónica.

Artículo 17. Publicación oficial.

La publicación de información en el Tablón de Edictos no sustituye a la publicidad legalmente exigida en los diarios oficiales, pero puede ser complementaria de la misma, cuando no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Artículo 18. Aplicaciones informáticas.

Los sistemas utilizados para permitir la presentación de escritos y solicitudes por medios electrónicos deberán garantizar la autenticidad, la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la conservación de la información que se transmita.

A los soportes, medios y aplicaciones que se empleen se les aplicarán medidas de seguridad que garanticen:

- La restricción de su utilización y del acceso a los datos e informaciones que contengan a las personas autorizadas para ello.
- La prevención de las alteraciones o pérdidas de información.

- La protección de los procesos informáticos frente a alteraciones o manipulaciones no autorizadas.

Artículo 19. Registro electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento deberá regularse por las normas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y, además:

- Estará habilitado para la recepción y salida de documentos que se presenten o se dirijan por vía electrónica mediante sistemas admitidos de identificación y firma.
- Será accesible a través de la Sede Electrónica.

Artículo 20. Funcionamiento del Registro Electrónico.

Conforme al artículo 31 de la Ley 39/2015, el Registro Electrónico deberá permitir la presentación de documentos durante las 24 horas del día, todos los días del año.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo que acredite la recepción del documento presentado y de otros documentos que se pudieran acompañar, según prevé el artículo 16.3 de la Ley 39/2015.

Cuando una incidencia técnica impida el funcionamiento del Registro Electrónico se hará pública esta circunstancia para general conocimiento por los ciudadanos, pudiendo determinarse la ampliación de los plazos para la realización de trámites en los términos previstos en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015.

El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten, en los siguientes casos:

- Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su posterior tratamiento.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

El cómputo de los plazos y el efecto de la presentación de documentos en el Registro Electrónico sobre el cumplimiento de los plazos por los interesados se regirá por lo previsto en el artículo 31 de la Ley 39/2015.

Artículo 22. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento deberán incorporar la firma del solicitante por cualquiera de los sistemas de firma previstos en la presente ordenanza.

Artículo 23. Representación.

En los procedimientos que se tramites por medios electrónicos, los ciudadanos podrán actuar por sí o por medio de representante conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y su normativa de desarrollo.

Cualquier persona física podrá representar por vía telemática a otras personas físicas o jurídicas, siempre que acredite las facultades de representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

- Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
- Inclusión del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros del Ayuntamiento o de otra Administración en los términos del artículo 15 de la Ley 39/2015 y de la disposición transitoria de esta ordenanza.
- Mediante la declaración de apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros del Ayuntamiento o de otra Administración en los términos del artículo 15 de la Ley 39/2015 y de la disposición transitoria de esta ordenanza.

Artículo 24. Instrucción.

Los programas, aplicaciones y sistemas que se empleen para la gestión de procedimientos por medios electrónicos deberán garantizar el control de los plazos de tramitación, la constancia de la fecha y hora y la identificación de los responsables de los trámites y actuaciones, respetar el orden de tramitación de los procedimientos y facilitar la simplificación de los mismos.

Cualquier actuación de los interesados en un procedimiento electrónico deberá reunir las condiciones de validez establecidas en resulte de aplicación al procedimiento de que se trate.

La aportación de documentos en papel u otro soporte físico a un procedimiento electrónico deberá dejar constancia del número o código de identificación del procedimiento.

Artículo 25. Incorporación al Libro de Resoluciones de los documentos emitidos en soporte electrónico.

Las resoluciones emitidas en soporte electrónico serán incorporadas al Libro de Resoluciones mediante una copia auténtica expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 26. Notificaciones electrónicas.

1. El Ayuntamiento podrá notificar por medios electrónicos los actos administrativos de sus órganos a aquellos interesados que:

- Estén obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.
- Sin estar obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento hayan aceptado expresamente el sistema e indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento; en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento electrónico estos interesados podrán solicitar al Ayuntamiento que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos.

2. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición. Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

3. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

4. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, debiendo remitirse aviso al

dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

6. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga el Ayuntamiento en los términos previstos en esta Ordenanza.
- Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

- Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

7. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, el Ayuntamiento podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Artículo 27. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. El Ayuntamiento deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias del Ayuntamiento o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

3. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

4. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 28. Servicio Telemático de Pagos.

1. El Ayuntamiento y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a los ciudadanos realizar telemáticamente el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades, previa liquidación en los casos necesarios. Para ello el Ayuntamiento podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos "on-line" con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago "on-line" en cualquier punto de una tramitación telemática.
2. Se admitirá la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no contase con la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.
3. Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por el Servicio Telemático de Pagos y por cualquier entidad financiera adherida. En particular, pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta o mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una de estas entidades.
4. El sistema de pago electrónico que se habilite emitirá el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.
5. La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos telemáticos utilizado por el Ayuntamiento se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para dicha plataforma. Asimismo, el Ayuntamiento podrá validar sistemas alternativos de pagos telemáticos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.
6. La realización del pago por medio telemático no exime de las obligaciones formales al interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y la presentación de la documentación exigida en el Registro Municipal.
7. La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el Sistema Telemático de Pagos no excusará al obligado del pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.

8. Los plazos de devolución de recibo electrónico serán los mismos que en el caso de pago tradicional.

Artículo 29. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el apartado siguiente.

2. Corresponden al Alcalde-Presidente el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico. En particular le corresponde al Alcalde-Presidente la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, las cuales serán de aplicación, salvo en lo que fueren incompatibles, hasta tanto se aprueben los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).
- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).
- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).
- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.
- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo al Alcalde-Presidente la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos.

4. También corresponde al Alcalde-Presidente adoptar Resolución en relación con la adhesión, en su caso, a las plataformas y registros de la Administración General del Estado prevista en la Disposición adicional segunda de la Ley 39/2015, en concreto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración.

Artículo 30. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.

Los miembros del Ayuntamiento tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos de la misma por medios electrónicos. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias de sesiones o comunicaciones oficiales se efectuarán mediante correo electrónico u otros medios electrónicos.

Artículo 31. Comunicaciones de los empleados públicos.

Los empleados públicos del Ayuntamiento están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Se faculta al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para que dicte las resoluciones necesarias para el cumplimiento y ejecución de lo previsto en esta ordenanza.

SEGUNDA.- La implantación y puesta en funcionamiento de los instrumentos, procedimientos y sistemas contemplados en esta Ordenanza se llevará a efecto, una vez que esté en vigor la misma, tan pronto las circunstancias lo permitan.

TERCERA.- Protección de datos. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (**RGPD**), y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las previsiones sobre la representación por vía telemática no serán aplicables hasta que estén desarrolladas y sean plenamente operativas las previsiones de la Ley 39/2015 sobre el intercambio seguro de datos entre las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición final séptima de la Ley 39/2015, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor de la Ley, salvo que las circunstancias tecnológicas y organizativas permitan su aplicación con anterioridad.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la precedente **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE** ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día __ de ___ de 2019, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia del día nº____, de fecha _____, para información pública y en el BOP nº_____, de fecha _____, su aprobación definitiva.

Palomeque, 16 de diciembre de 2019

El Alcalde-Presidente,

AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE (Toledo)

Juan de Dios Pérez García.