

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47

VILLAREJO DE SALVANÉS

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la sesión plenaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 4 de diciembre de 2014, se acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica, cuyo texto es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS

En su Capítulo I se determina el objeto y objetivos que rigen el servicio público por medios electrónicos en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes.

En su Capítulo II clarifica los principios, derechos y obligaciones que ampara la presente normativa. En este sentido, se considera que los derechos de los ciudadanos no son específicos para cada Administración ya que se encuentran recogidos y amparados por normas de rango legal y de carácter básico. En concreto, el artículo 3S de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 6 de la Ley 11/2007 de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Por tanto, en la presente ordenanza nos remitimos a ambos articulados asumiendo la garantía de dichos derechos para aquellos ciudadanos que se relacionen con la Administración Municipal. Al mismo tiempo, tenemos presente que los derechos de los ciudadanos no sólo comportan obligaciones para la Administración Municipal sino también implican deberes por parte de la Ciudadana, que recogemos también en esta normativa. Por último, se hace mención de los principios básicos que deben regir los servicios electrónicos en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes, teniendo en cuenta los principios que ya establece la Ley 11/2007 e incluyendo algunos nuevos necesarios para la regulación municipal, representando todos ellos el marco y el espíritu de la presente ordenanza.

El Capítulo III regula la relación del ciudadano por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes, aglutinando todas aquellas consideraciones que éstos han de tener en cuenta en sus relaciones con las diferentes unidades del Ayuntamiento. Se estructura este capítulo en dos secciones: en la primera, se desarrollan los mecanismos de identificación y autenticación de los ciudadanos. La segunda sección se centra en cómo afecta a los ciudadanos su relación electrónica con el Ayuntamiento, considerando tanto aspectos de formato o soportes admitidos como requerimientos para poder realizar las diferentes actuaciones, teniendo en cuenta los límites y requisitos en base a los cuales, éstas deben realizarse.

El Capítulo IV regula aquellos aspectos relacionados con la gestión interna por medios electrónicos en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes. En la primera, de forma paralela al ámbito ciudadano del capítulo anterior, se desarrollan los mecanismos para la identificación y autenticación del empleado público. En la segunda sección se establecen los criterios que van a regir la gestión por medios electrónicos, y los preceptos en base a los cuales se van a establecer las relaciones de interoperabilidad.

El Capítulo V regula la relación de los contratistas del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes con la Administración municipal a través del Portal del Proveedor y la recepción de facturas electrónicas.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y Régimen Jurídico*

1. La presente ordenanza, en virtud del reconocimiento al derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas que se consagra en el artículo 1 de la Ley 11/2007, fija las reglas generales para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones con los ciudadanos, en el ámbito de la Administración Municipal de Villarejo de Salvanes, con la finalidad de garantizar los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

2. La presente Ordenanza se dicta al amparo de las potestades reglamentaria y de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. A su vez, representa un desarrollo reglamentario de lo dispuesto en los artículos 45,1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 70 bis 3 de la LRRL y, en especial, de

la Disposición Final Tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación*

La presente ordenanza será de aplicación a:

- a) Los órganos administrativos del Ayuntamiento.
- b) Las relaciones entre el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés y las restantes Administraciones Públicas con las que establezca relaciones de Interoperabilidad.
- c) Las sociedades y las entidades concesionarias de servicios públicos municipales, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con el Ayuntamiento y con los ciudadanos, en el marco de prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia,
- d) Los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

Artículo 3. *Sede electrónica*

1. El acceso a la sede electrónica, estará disponible para la ciudadanía mediante un enlace específico en el portal Web del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés (<http://www.villarejodesalvan.es>) y se corresponderá con la siguiente dirección electrónica: <https://sede.villarejodesalvan.es>

2. Se realizarán a través de sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración Municipal o de los ciudadanos por medios electrónicos, sin perjuicio de incorporar otra tipología de información de carácter público.

3. La sede electrónica del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés se implantará por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que será competente asimismo para su modificación. La identificación de la sede tendrá en cuenta:

- a) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede y, en su caso, de las sub-sedes de ella derivadas.
- b) Identificación del titular así como del órgano u órganos responsables de su gestión y de la tipología de servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- c) Se podrá crear una o varias sub-sedes dependientes de una sede principal. En ese caso, se deberá facilitar el acceso de una forma clara desde la sede principal sin perjuicio del acceso electrónico directo. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública, no será responsable de la integridad, veracidad o actualización de ésta última.

4. El acuerdo de implantación de la sede electrónica será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial del Estado.

5. La sede electrónica, una vez publicada, tendrá en cuenta el siguiente contenido mínimo:

- a) Relación de servicios disponibles en la sede electrónica y los canales y medios de identificación a través de los cuales se puede acceder a los mismos. La identificación de cada uno de los servicios por su carácter dinámico, será aprobada mediante resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica.
- b) Órgano administrativo responsable de la integridad, veracidad y actualización de cada uno de los servicios y transacciones a los que puedan accederse en la sede electrónica.
- c) Requisitos para acceder a cada uno de los servicios publicados: medios de identificación, canales y aquellos otros que en cada caso se establezcan por la unidad competente en materia de Administración electrónica.
- d) Mecanismos habilitados para la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos dentro del ámbito de aplicación de la sede.
- e) Enlace para la formulación de sugerencias y reclamaciones, teniendo en cuenta las directrices y en base al procedimiento que se establezca por la Concejalía responsable de Atención Ciudadana.
- f) Publicación electrónica de actos y comunicaciones indicando el carácter sustitutivo o complementario respecto al tablón de anuncios o edictos.
- g) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la ley 11/2007.

6. Los preceptos derivados de la presente ordenanza sólo vincularán a los servicios disponibles en la sede electrónica, cuya relación tal y como se establece en el punto 4 de este artículo, será publicada en la misma para el adecuado conocimiento de los ciudadanos.

Artículo 4. *Definiciones*

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

1. Actuación administrativa automatizada: actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en

cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

2. Aplicación informática: programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el recurso a un sistema de tratamiento de la información.

3. Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios: incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etcétera).

4. Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".

5. Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la Ley 59/2003, "son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley, en cuanto a la comprobación de la Identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten".

6. Dirección electrónica: una serie de caracteres que identifican unívocamente un servidor, un sitio o un recurso en Internet y que permiten acceder a él.

7. Documento electrónico: entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene texto, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, percibida, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la Información o usuarios como una unidad diferenciada.

8. Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, "conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante".

9. Firma electrónica avanzada: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, "firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control".

10. Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, "firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

11. Formulario electrónico: un documento electrónico estructurado, con campos de información predefinidos, que sirve de soporte para la carga de las solicitudes, escritos y comunicaciones referidas a trámites o procedimientos administrativos susceptibles de recepción y remisión mediante Registro Electrónico y que se encuentra disponible a tal efecto en el portal corporativo del Ayuntamiento.

12. Identificación electrónica o autenticación: un conjunto de datos en forma electrónica que, consignados junto a otros o asociados con ellos, pueden ser utilizados como medio para acreditar la identidad de la persona usuaria.

13. Identificación electrónica con certificado: una identificación electrónica compuesta por los datos recogidos en un certificado de firma electrónica acreditado por el Ayuntamiento en sus políticas de validación.

14. Identificación electrónica con contraseña: una identificación electrónica compuesta por un código de usuario/a y una contraseña previamente facilitados por el Ayuntamiento.

15. Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

16. Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.

17. Punto de acceso electrónico: conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

18. Sede electrónica: direcciones electrónicas cuya gestión y administración corresponde a un órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

19. Sistema informático: un programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de información.

20. Soporte informático: objeto sobre el que es posible grabar y recuperar datos o documentos electrónicos.

Capítulo II

*Principios, garantías, derechos y obligaciones***Artículo 5. Principios**

La presente ordenanza presenta una total adecuación a los principios establecidos en la Ley 11/2007 en su artículo 4. El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés asume los siguientes principios informadores de la implantación de la Administración Electrónica:

1. Principio de servicio al ciudadano: el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa y servicio al ciudadano.

2. Principio de respeto a la protección de datos de carácter personal: en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en las demás Leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo.

3. Principio de no discriminación: el uso de los medios electrónicos no puede comportar restricciones o discriminación alguna de los municipios y ciudadanos en sus relaciones con la Administración, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.

4. Principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos: establecidos en la normativa vigente en esta materia, a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensiva, garantizando especialmente la accesibilidad universal y el diseño para todos de los soportes, canales y entornos con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.

5. Principio de legalidad: en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas.

6. Principio de seguridad: en la implantación y utilización de los medios electrónicos por las Administraciones Públicas, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa.

7. Principio de proporcionalidad: solo se exigirán garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Solo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

8. Principio de impulso de los medios electrónicos para una mayor eficacia y eficiencia de la actuación pública: como entidad pública, el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés debe impulsar el uso de los medios electrónicos en sus relaciones internas y externas, teniendo que aplicar los medios personales y materiales pertinentes para su efectiva realidad.

9. Principio de responsabilidad y calidad en la veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios: ofrecidos por las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

10. Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas: garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por las Administraciones Públicas. así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado.

11. Principio de simplificación administrativa: el proceso de incorporación de los medios electrónicos al procedimiento administrativo debe conllevar el análisis del proceso mismo, la reconducción a categorías generales, el reconocimiento legal de determinados automatismos electrónicos, en su caso, y la eliminación de trámites o actuaciones no relevantes, de conformidad con la normativa de aplicación.

12. Principio de publicidad y transparencia: el uso de medios electrónicos ha de facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales de máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.

13. Principio de actualización: los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

14. Principio de participación: el uso de medios electrónicos en la Administración se ha de poner al servicio de una mejor y más activa participación de los vecinos en la gestión y gobierno de sus intereses colectivos.

15. Principio de colaboración y cooperación entre las Administraciones Públicas: la simplificación administrativa al servicio de los ciudadanos requiere el uso de los medios telemáticos como canal básico para las relaciones jurídicas interadministrativas. En este contexto se ha de garantizar tanto la plena interoperabilidad como, en su caso, la integración para posibilitar la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos, con reconocimiento mutuo de los documentos y certificaciones electrónicas. En particular, se garantizará el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto en la Ley 11/2007.

16. Principio de sede electrónica: son atributos de la sede electrónica la accesibilidad y usabilidad. Así como la asociación de un régimen de identificación segura y de responsabilidad del titular

respecto de la integridad, veracidad y actualización de las informaciones, servicios y transacciones a las que pueda accederse.

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho a dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.
- b) Derecho a elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal y, correlativamente, a exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través del medio elegido. A estos efectos, se incluirá en la sede electrónica información actualizada acerca de los canales disponibles en cada momento, a través de los cuales la ciudadanía podrá relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal.
- c) Derecho a no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.
- d) Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles, el Derecho a conocer, por medios electrónicos, el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.
- e) Derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga condición de interesado.
- f) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- g) Derecho a acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las disminuciones físicas o psíquicas,
- h) Derecho a disponer de formación y ayuda en la utilización de la Administración Electrónica.
- i) Derecho a acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas y con plena libertad para la elección del canal o medio de los que resulten disponibles en cada momento.
- j) Derecho a utilizar los sistemas de firma electrónica del DNI y de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con esta Administración.
- k) Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- l) Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos,

2. Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

Artículo 7. Obligaciones

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por las siguientes obligaciones:

- a) Obligación de facilitar a la Administración municipal información veraz y completa, adecuada a los fines para la que se solicita.
- b) Obligación de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con las unidades administrativas municipales cuando éstas así lo requieran.
- c) Obligación de custodiar los elementos identificativos personales intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos, con la

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas, y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía, está emergiendo un nuevo entorno

que se denomina Sociedad de la Información y el Conocimiento, en el que la implantación paulatina de la Administración Electrónica en todos los niveles administrativos es imparable.

Es responsabilidad de la Administración Local, en lo que a sus ciudadanos se refiere, generar confianza y seguridad en la utilización de las tramitaciones electrónicas, poniendo a su servicio los avances tecnológicos posibles. En definitiva, es responsabilidad de la Administración acortar el camino entre la gestión presencial y la electrónica, así como emprender acciones encaminadas a reducir la barrera que distancia al ciudadano de la Administración en general y de la Administración Local en particular.

Se suele llamar Administración electrónica a aquel Modelo de Administración Pública basado en el uso de las nuevas tecnologías combinado con aquellos cambios organizativos y jurídicos necesarios con el objetivo de mejorar la eficacia interna, las relaciones interadministrativas y las relaciones con las empresas, organizaciones y personas. El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y eficacia su eje vertebrador siempre con la mira puesta en los ciudadanos.

En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recogió ya en su primera versión, el impulso al empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, provisiones establecidas, con carácter facultativo, en los artículos 38,45 y 59 de la misma, que recibió un nuevo impulso legislativo con la ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales Administrativas y del Orden Social, que modificó el artículo 38 de la Ley 30/1992, para habilitar la creación de registros telemáticos, y el artículo 59 de la misma ley, a fin de proporcionar la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano, al introducir el artículo 70. Bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Régimen Local, según el cual las entidades locales y en especial, los municipios, deben impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas,

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos al Servicio Público, ha dado un paso más, pasando del impulso en la utilización de las TIC (previsto en las leyes anteriores) al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, La Ley pretende dar el paso del "podrán" al "deberán", El reconocimiento de tal derecho a los ciudadanos y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erigen así como eje central de esta Ley, En el ámbito específico de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación a las relaciones jurídicas, deberá ser tenida en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su reglamento de desarrollo.

Cabe añadir que el impulso a una administración electrónica, supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha en los últimos años.

El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer en el establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha puesto en marcha un conjunto de programas y medidas de actuación, integradas en una única estrategia, con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos cambios.

Por todo lo anterior se hace necesario que la Administración municipal, teniendo en cuenta la potestad de autoorganización prevista para las entidades locales en el artículo S de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se dote de un instrumento normativo que, amparándose en los derechos de los ciudadanos reconocidos en la Ley, regule la relación electrónica de los ciudadanos y empresas con la Administración Municipal y establezca los principios generales de actuación de las Áreas y servicios municipales en cuanto a la prestación de servicios electrónicos.

Todos estos aspectos constituyen el contenido de estas Ordenanza que debe permitir la implantación decidida y eficiente del servicio público mediante la utilización de medios electrónicos en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés.

Administración municipal

- d) Obligación de utilizar los servicios y procedimientos de la sede electrónica que se le pongan disposición de buena fe y evitando el abuso.

- e) Obligación de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Obligatoriedad. En la regulación de cada procedimiento electrónico se podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con el Ayuntamiento utilizando sólo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas, que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Capítulo III

De la relación con el ciudadano por medios electrónicos

SECCIÓN PRIMERA

De los mecanismos de identificación y autenticación

Artículo 8. *Información de libre acceso*

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- Publicaciones oficiales de cualquiera de los órganos y entes de la Administración Municipal.
- Expedientes sometidos a información pública.
- La relación de certificados y prestadores públicos y privados admitidos por la Administración Municipal.
- Cualquier otra información de acceso general.

2. La información pública de libre acceso que se encuentre disponible en la sede electrónica deberá estar totalmente actualizada, tal y como se establece en la Ley 11/2007. La responsabilidad del mantenimiento y actualización de dicha información será de las diferentes áreas y servicios que la generen, que deberán responsabilizarse de vigilar y comprobar la correcta actualización de la misma.

3. Mediante Resolución del órgano directivo competente en materia de administración electrónica se regulará el desarrollo e implantación de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 9. *Tablón de edictos*

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse o notificarse mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el Tablón de edictos electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa Rejo de Salvanés.

2. 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 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

3. El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal, exceptuando casos de fuerza mayor. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

4. La difusión de información y documentación por medios electrónicos en el tablón de edictos, no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel, en aquellos casos en que por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

5. El tablón de edictos no requerirá ningún mecanismo de identificación para su consulta.

Artículo 10. *Identificación por el ciudadano y autenticación de su actuación*

1. La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de los siguientes instrumentos o mecanismos:

- Para personas físicas, los certificados electrónicos del DNI electrónico, de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento y/o certificado electrónico reconocido, siempre y cuando el prestador del servicio de certificación ponga a disposición de la Administración municipal la información que sea necesaria en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que comporte ningún coste para el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés.

- b) Para personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad, otros certificados electrónicos conformes a lo estipulado en la Ley 59/2003, incluyendo la posibilidad de que contengan referencias a otras circunstancias personales o atributos.
- c) Para órganos administrativos, certificados electrónicos que identificarán al órgano que tenga atribuida la competencia y al titular del mismo.
- d) Para sistemas automatizados que no precisan intervención personal y directa del titular del órgano administrativo, certificados electrónicos que deberán incluir información sobre la identificación del órgano responsable del trámite y del titular de aquel.
- e) El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés podrá disponer de un sistema de claves concertadas en un registro previo como usuario, en los casos y con las limitaciones que establezca la Administración Municipal.
- f) En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o acreditación de la voluntad del ciudadano mediante alguno de los instrumentos anteriores de los que aquel no disponga, tal identificación o acreditación podrá ser válidamente realizada por los funcionarios públicos de la Administración Municipal que tengan asignada esta función, mediante el uso de certificado electrónico de la Administración Municipal. Para ello, el ciudadano deberá identificarse mediante la exhibición de su DNI y prestar su consentimiento expreso mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada para su constancia en caso de discrepancia o litigio.

2. El conjunto de certificados y prestadores públicos y privados de servicios de certificación admitidos, con carácter general, por la Administración Municipal, será público y accesible a través de la sede electrónica, incluyendo las características asociadas al tipo de firma electrónica que puede realizarse con cada certificado emitido por cada prestador.

3. La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social.

4. La Administración Municipal dispondrá de los elementos técnicos y administrativos que permitan la interoperabilidad de los certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública y por aquellos prestadores no dependientes ni vinculados que hayan sido admitidos como válidos para relacionarse con alguna Administración Pública, siempre que la información necesaria de acuerdo con la normativa de firma electrónica se encuentre disponible en condiciones tecnológica y económicamente viables.

5. La utilización de cualquiera de los instrumentos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta ordenanza.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, la Administración Municipal requerirá de los particulares la enmienda de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

7. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios.

Artículo 11. *La representación del ciudadano por medios electrónicos*

1. Cuando en una solicitud telemática haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Administración Municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y 10 que establece esta ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía telemática a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos:

- a) Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica,
- b) Mediante la presentación de una Instancia electrónica, con firma electrónica reconocida suscrita tanto por el representante como por el representado autorizando dicha representación.
- c) Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración Municipal o de otras Administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.

4. La representación telemática podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsa electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

5. La representación otorgada por vías telemáticas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías telemáticas y no telemáticas.

6, La Administración Municipal, podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones, procedimientos y trámites objeto de la habilitación así como las obligaciones a que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.

Los acuerdos de habilitación firmados con corporaciones, asociaciones e instituciones podrán extender sus efectos a las personas o entidades que sean colegiados, asociados o miembros de aquéllas. Para ello, las personas o entidades interesadas, deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.

7. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, la Administración Municipal podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

SECCIÓN SEGUNDA

De la relación con la Administración por medios electrónicos

Artículo 12. *Modelos normalizados de Solicitud o aportación de documentación*

1. El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes establecerá los contenidos mínimos de todos los formularios así como el modelo general para aquellas solicitudes, escritos y comunicaciones que no correspondan a procedimientos y trámites. Asimismo se aprobarán los formatos, soportes y sistemas que permitan la presentación por medios electrónicos con plenas garantías tanto de los modelos normalizados de solicitud o aportación de documentos como de documentos anexos al mismo que puedan presentarse por medios electrónicos.

2. Los modelos normalizados de solicitud o aportación de documentación, una vez aprobados, serán puestos a disposición de la ciudadana en la sede de administración electrónica para los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación electrónica. En la misma sede se publicarán también los condicionantes y los requerimientos exigidos para su presentación.

3. Los modelos normalizados de solicitud deberán contener, como mínimo, la información necesaria que permita su catalogación e incorporación al repositorio de documentos del Ayuntamiento con todas las garantías archivísticas y de conservación.

4. Los modelos normalizados de solicitud de inicio contendrán, además, los siguientes apartados complementarios:

- a) La identificación del procedimiento del que forman parte y la unidad orgánica de inicio.
- b) La correcta identificación del interesado y de sus datos acreditativos.
- c) Los datos asociados a la representación del interesado, contemplando tanto los datos vinculados al representado como al representante.
- d) La completa identificación de la documentación que se acompaña anexa al formulario de inicio (en caso de que sea necesario).
- e) La admisión o no de la declaración responsable y de los documentos en que se aplica según las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

5. Los modelos normalizados para la aportación de documentación, contendrán los datos necesarios para la identificación del expediente del que forman parte de manera que puedan ser asociados y vinculados al mismo.

6. Con objeto de facilitar su uso, los modelos normalizados de solicitud podrán incorporar comprobaciones automatizadas respecto a la información aportada respecto de los datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones, o incluso ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte al objeto de que el interesado verifique la información o, en su caso, la modifique o complete.

Artículo 13. *Consentimiento para la relación por medios electrónicos*

Se define consentimiento a toda aquella manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

El consentimiento del ciudadano para el tratamiento de sus datos de carácter personal podrá ser expreso o ser recogido de forma tácita en aquellos supuestos de tratamiento de datos no especialmente protegidos. El consentimiento tácito será deducible del voluntario acceso por parte del ciudadano a los diferentes servicios ofrecidos en la sede electrónica. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos para un determinado procedimiento, cuando tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o actuación objeto de la notificación.

En aquellos casos en que el procedimiento lo contemple, se podrá dejar clarificada por el ciudadano su preferencia por la notificación electrónica, estableciendo expresamente el consentimiento para la notificación por medios electrónicos y teniendo en cuenta las directrices establecidas en la presente ordenanza. La suscripción por el ciudadano a los temas de interés que se le ofrezcan desde la sede electrónica equivaldrá al consentimiento para la recepción de comunicaciones.



Visto el acuerdo descrito, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se abre un período de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que pueda ser examinada y presentar las alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes, estando de manifiesto el expediente durante el indicado plazo en la Secretaría de este Ayuntamiento, segunda planta, del Ayuntamiento (plaza España, número 1).

A tenor de lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el supuesto de no presentarse alegaciones se entenderán definitivamente aprobada dicha ordenanza.

En Villarejo de Salvanés, a 10 de diciembre de 2014.—El alcalde, Marco Antonio Ayuso Sánchez.

(03/38.362/14)

