



Ayuntamiento de
Yebe
(Guadalajara)

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definiciones.

Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica.

Artículo 5. Principios generales de difusión de la información administrativa electrónica.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

Artículo 8. Validez de los documentos, copias y comunicaciones electrónicas.

Artículo 9. Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS.

Artículo 10. Derechos de los ciudadanos.

Artículo 11. Deberes de los ciudadanos.

TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

CAPÍTULO I. La sede electrónica.

Artículo 12. La sede electrónica.

Artículo 13. Contenido y requisitos de la sede electrónica.

Artículo 14. Información administrativa.

Artículo 15. Seguridad en la web municipal.

Artículo 16. Principios de la sede electrónica.

Artículo 17. Tablón de anuncios electrónico.

Artículo 18. Publicación oficial.

CAPÍTULO II. Normas de identificación y autenticación electrónica.

Artículo 19. Instrumentos de identificación y acreditación de los órganos administrativos.

Artículo 20. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

CAPÍTULO III. Registro electrónico y notificaciones electrónicas.

Artículo 21. Registro electrónico.

Artículo 22. Cómputo de plazos.

Artículo 23. Notificación.

CAPÍTULO IV. Archivo electrónico.

Artículo 24. Archivo electrónico de documentos.

TÍTULO IV. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS.

Artículo 25. Prescripción.



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

Artículo 26. Instrucción del procedimiento.

Artículo 27. Tramitación.

Artículo 28. Certificaciones administrativas electrónicas y transmisión de datos.

Artículo 29. Finalización.

Artículo 30. Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.

Artículo 31. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

Artículo 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

-I-

A partir del último cuarto del siglo XX, la permanente evolución de las tecnologías del procesamiento de la información y de las comunicaciones electrónicas, ha supuesto un cambio significativo en la forma y contenido de las relaciones humanas, dando lugar al nacimiento de un nuevo período histórico que algunas veces no han dudado en denominar "Era de la Información".

Las Administraciones públicas, regidas por los principios de eficacia y eficiencia, deben ponerse en primera línea de la sociedad ante los cambios introducidos por las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), debiendo ser ejemplo de modernidad y permanente adaptación, a fin de generar en la ciudadanía confianza en el uso cotidiano de las comunicaciones electrónicas.

El grado de desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones permiten en la actualidad una evolución del concepto tradicional de administración pública, hasta el punto de hacer posible acercar la Administración al ciudadano, sin necesidad de que este deba desplazarse físicamente a aquella, siendo posible su acceso las 24 horas del día durante todos los días del año, lográndose, de este modo, un mejor servicio y atención a la ciudadanía.

-II-

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, fue la que inicialmente abrió la posibilidad a la ciudadanía de relacionarse telemáticamente con la Administración y la que ofreció, en primer lugar, un marco jurídico



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

general de referencia para la incorporación sistemática de las TIC a las funciones administrativas, en sus artículos 38, 45, 46 y 59.

Por su parte, el artículo 70 bis, apartado 3, de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, estableció el deber de las entidades locales y, especialmente, los municipios, de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Pero, sin lugar a dudas, ha sido decisivamente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (LAE), la que ha marcado un hito trascendental en la construcción de la Administración pública de la sociedad de la información.

La LAE consagra el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y establece la obligación de las Administraciones públicas (incluidas las entidades que integran la Administración Local, por mención expresa de su artículo 2.1.a) de utilizar las tecnologías de la información, de acuerdo con las previsiones de dicha Ley, garantizando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias.

-III-

El Ayuntamiento de Yebes apuesta decididamente por el uso progresivo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. Ejemplo de ello fue la creación, en su día, de la página web del Ayuntamiento de Yebes, a través de la cual se ha venido ofreciendo información a la ciudadanía y se ha posibilitado la realización de diferentes trámites y gestiones ante esta Administración. El uso del correo electrónico, el fax, la telefonía fija y móvil, también son algo cotidiano en la relación entre esta Administración municipal y la ciudadanía.

-IV-

Como evolución lógica de lo dispuesto en el expositivo anterior, la presente Ordenanza nace con el objetivo de regular un tipo de Administración novedosa, acorde con el grado de desarrollo tecnológico de esta Administración municipal y de la propia sociedad en general: la administración electrónica de la Administración municipal de Yebes.

Esta Ordenanza tiene como objetivo facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes por medios electrónicos; facilitar el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, con especial atención a la eliminación de las barreras que limiten dicho acceso; generar confianza en la ciudadanía en el uso de los medios electrónicos, estableciendo las medidas necesarias para la preservación de la intimidad y la protección de datos de carácter personal, mediante el uso de sistemas que garanticen la seguridad de los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos; promover la proximidad con el ciudadano y la transparencia administrativa; contribuir a la mejora del funcionamiento interno de la Administración municipal del Ayuntamiento de Pamplona, incrementando la



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

eficacia, la eficiencia y la simplificación de los procedimientos administrativos de la misma mediante el uso de las tecnologías de la información; dotar de mayor transparencia a la actuación administrativa, y contribuir al desarrollo de la sociedad de la información entre las administraciones públicas y la sociedad en general.

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la utilización de medios y técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Yebes (Guadalajara).

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también lo establece así el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Yebes y entidades de derecho público dependientes del mismo.

Artículo 3. Definiciones.

-Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad el contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de los mismos.

-Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicio, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro.

-Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, es un "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".

-Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

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”.

-Ciudadano: Cualquier persona física, jurídica y ente sin personalidad jurídica propia que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones públicas.

-Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

-Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

-Estándar abierto: Reúne las siguientes condiciones:

- **Público** y disponible de forma gratuita.

- **Uso y aplicación** sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

- **Firma electrónica:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto con otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante”.

- **Firma electrónica avanzada:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “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 que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control”.

- **Firma electrónica reconocida:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “firma electrónica basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma”.

- **Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que estos dan soporte de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

- **Medio electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualquiera de las redes de comunicación abierta o restringidas como internet, telefonía móvil u otras.

- **Sede Electrónica:** Dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

La Sede Electrónica de este Ayuntamiento es: <http://yebes.sedelectronica.es>.

- **Sistema de firma electrónica:** Conjunto de elementos que intervienen en la creación de firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico se compone, al menos, de certificado electrónico, soporte, lector aplicación de la firma y sistema de verificación e interpretación utilizado por el receptor del documento firmado.

- **Sellado de tiempo:** Acreditación a cargo de un tercero de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

- **Ventanilla única:** Canal a través del cual los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a trámites, informaciones y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias administraciones.

- **Prestador de actividad o servicio:** Persona física o jurídica que presta una actividad de servicio.



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica.

La actuación de la Administración municipal en materia de administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de servicio al ciudadano.
- b) Principio de simplificación administrativa.
- c) Principio de impulso de los medios electrónicos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.
- e) Principio de interoperabilidad.
- f) Principio de transparencia.
- h) Principio de eficacia, eficiencia y economía.
- i) Principio de cooperación.
- j) Principio de participación.
- k) Principio de legalidad.
- l) Principio de igualdad.
- m) Principio de respeto de protección de datos.
- n) Responsabilidad y veracidad de datos.

Artículo 5. Principios generales de difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración municipal se obliga a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- a) Principio de accesibilidad y usabilidad.
- b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración municipal.
- c) Principio de actualización.
- d) Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.
- e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Artículo 6. Principios generales de difusión de la información administrativa electrónica.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.
- b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.
- c) Principio de intermodalidad de medios.
- d) Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración municipal de Yebes deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.
- b) Principio de acceso y disponibilidad limitada.

Artículo 8. Validez de los documentos, copias y comunicaciones electrónicas.

Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

por las Administraciones Públicas, o los que estas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa sobre procedimiento administrativo común y complementario, de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

En especial, se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 9. Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.

El Ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando, en todo caso, el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite dicho acceso a los mismos.

Se establecerá un sistema de ayudas electrónicas.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 10. Derecho de los ciudadanos.

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

- Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Yebes a través de medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Derecho a elegir entre aquellos que, en cada momento, se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Yebes.
- Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, 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.
- Derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de este Ayuntamiento.
- Derecho a conocer, por medios electrónicos, el estado de tramitación de los procedimientos en



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

- Derecho a la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte del expediente, por parte de la Administración municipal.
- Derecho a utilizar las personas físicas, en todo momento, los sistemas de firma electrónica del DNI, así como el sistema de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con el Ayuntamiento.
- Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de este Ayuntamiento.
- Derecho a la calidad de los servicios públicos prestado por medios electrónicos.
- Derecho a participar en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 11. Deberes de los ciudadanos.

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Yebes, 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 los siguientes deberes:

- Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando su abuso.
- Deber de facilitar al Ayuntamiento de Yebes, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Yebes, cuando estas así lo requieran.
- Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Yebes.
- Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 12. La sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes se establece en la siguiente dirección de internet
<http://yebes.sedelectronica.es>.

La creación de la sede electrónica requerirá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La creación de la sede electrónica se ajustará a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 13. Principios de la sede electrónica.

Los principios en los que debe sujetarse la sede electrónica son los siguientes, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso, deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Artículo 14. Contenido y requisitos de la sede electrónica.

La sede electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Permitirá conocer, por medios electrónicos, el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.
- Incluirá un buzón de quejas y sugerencias.
- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.
- Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará, de manera visible, la fecha y la hora, garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la sede electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras, siempre que sean necesarias.
- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.
- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
- Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del registro electrónico.
- En su caso, la sede electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.
- Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se podrá difundir, a través de medios electrónicos, cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.



Ayuntamiento de
Yeves
(Guadalajara)

Artículo 15. Información administrativa.

El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que, por prescripción legal o resolución judicial, se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará, en todos los casos, el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

Artículo 16. Seguridad en la sede electrónica.

Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando, por razones técnicas, se prevea que la web o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuales son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del Ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recoge. En particular, los actos administrativos y resoluciones dictados por la Administración municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Las medidas de seguridad respetarán, en todo caso, el principio de proporcionalidad atendida la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

Artículo 17. Tablón de anuncios electrónico.

El tablón de anuncios electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de anuncios electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de anuncios electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de anuncios 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 22 de junio, 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.

El tablón de anuncios electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando, por razones técnicas, se prevea que el tablón de anuncios electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuales son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 18. Publicación oficial.

La difusión de información por medios electrónicos 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



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

CAPÍTULO II. NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 19. Instrumentos de identificación y acreditación de los órganos administrativos.

Las administraciones públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las administraciones públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 20. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las administraciones públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

- En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las administraciones públicas.
- Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO III. REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 21. Registro electrónico.

De conformidad con los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del registro electrónico del Ayuntamiento de Yebes.

El registro electrónico tiene carácter auxiliar respecto al registro general del Ayuntamiento y estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos y no se



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Administración municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación del mismo.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Artículo 22. Cómputo de plazos.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Yebes se registrará, a efectos de cómputo de plazos vinculantes tanto para los interesados como para las administraciones públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará, en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio.
- En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El registro electrónico de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo,



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

serán los siguientes: número de anotación, día y hora de esta.

El registro electrónico de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

Artículo 23. Notificación electrónica.

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado.

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa, en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y trascurren diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Durante la tramitación de los procedimientos, únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

CAPÍTULO IV. ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 24. Archivo electrónico de documentos.

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

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. Se asegurará, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

TÍTULO IV. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 25. Iniciación del procedimiento.

La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

La utilización de firma electrónica o DNI electrónico será requisito suficiente para identificar a la persona interesada y actuar en general en el procedimiento.

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 26. Instrucción del procedimiento.

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Artículo 27. Tramitación.

En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, el órgano que tramita



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde este pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 28. Certificaciones administrativas electrónicas y trasmisión de datos.

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificaciones y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificaciones y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Artículo 29. Finalización.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

Artículo 30. Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

Artículo 31. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

- Presencialmente.
- Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Yebes podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envío a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

Artículo 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y el 27.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.

Se establecerá una relación de procedimientos que puedan ser tramitados de conformidad con esta Ordenanza y se preparará un plan para la implantación progresiva de dichos procedimientos. Asimismo, el Ayuntamiento de Yebes mantendrá actualizada la relación de procedimientos según se vayan implantando e incorporando al catálogo de los que pueden tramitarse al amparo de la presente Ordenanza.

Segunda.

Se dará la máxima difusión a los procedimientos aprobados para que sean conocidos y usados a la mayor brevedad desde su implantación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Tan pronto como sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá por medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos y, en particular, entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación.

El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración municipal.

Segunda.

Se establecerán los programas y aplicaciones que implanten el uso de medios electrónicos, que deberán ser aprobados por la Alcaldía.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos



Ayuntamiento de
Yebes
(Guadalajara)

procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza.

Para cualquier cuestión que se suscite en la implantación e interpretación de esta Ordenanza, se tendrá en cuenta la normativa compuesta por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos y los Servicios Públicos, la Ley 30/1992 de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercera.

El Ayuntamiento de Yebes impulsará la adaptación de la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

Cuarta.

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación.