

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 1 de 29

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los nuevos instrumentos de comunicación han cambiado notablemente las relaciones interpersonales estableciendo un nuevo modelo de sociedad en la que las tecnologías de la información y las comunicaciones juegan un papel imprescindible. En este nuevo estatus, denominado sociedad de la información, el papel de las administraciones juega un papel fundamental y es necesario establecer un marco jurídico que regule e impulse el acceso a la administración utilizando medios electrónicos entre los que destaca, por encima de todos, Internet.

El impulso del ejercicio del servicio público mediante la utilización de medios electrónicos se fundamenta en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por otro lado, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, ya estableció que especialmente los municipios deberán 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.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, modificada por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, ha pasado 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. En este sentido, podemos afirmar que la implantación del uso de medios electrónicos por la Administración municipal demanda nuevas formas de actuación, mejorando la calidad, agilidad y rendimiento de los servicios electrónicos a los ciudadanos, aumentando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, reduciendo costes, favoreciendo la integración interdepartamental y simplificando los procesos.

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 4 de la Ley Reguladora de las Bases del 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

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 2 de 29

principios generales de actuación de las Áreas y servicios de municipales en cuanto a la prestación de servicios electrónicos.

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

La presente Ordenanza, incorpora y transpone en gran medida el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al regular éstos la aplicación de los medios electrónicos en el conjunto de Administraciones Públicas y se estructura en cuatro títulos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria y una final.

En el Título Preliminar se define su objeto, ámbito de aplicación y principios generales a los que se ajusta, todo ello en base a lo establecido en el título preliminar de la Ley 11/2007, de 22 de junio, dado su carácter básico.

En el Título Primero están recogidos los derechos y deberes de los ciudadanos en su relación con la administración municipal a través de medios electrónicos.

En el Título Segundo se regula el régimen jurídico de la administración electrónica. Por una parte su capítulo primero se dedica a la sede electrónica, como dirección electrónica cuya gestión y administración corresponde a la administración municipal. El Capítulo Segundo regula las formas de identificación y autenticación, tanto de los ciudadanos como de los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias. Por su parte en el Capítulo Tercero se regulan, el registro electrónico, las comunicaciones y las notificaciones. En el Capítulo Cuarto, sobre los documentos y archivos electrónicos, se establecen las condiciones para reconocer la validez de un documento electrónico, se regula el sistema de copias electrónicas, tanto las realizadas a partir de documentos emitidos originariamente en papel, como las copias de documentos que ya estuvieran en soporte electrónico y las condiciones para realizar en soporte papel copia de originales emitidos por medios electrónicos o viceversa.

El Título Tercero trata de la gestión electrónica de los procedimientos, y los criterios a seguir en paralelo con la regulación contenida en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así se regula la iniciación, instrucción y terminación de procedimientos por medios electrónicos.

Por último, la Ordenanza cuenta con tres Disposiciones Adicionales, dos Transitorias y una final.

 <p>Ponferrada AYUNTAMIENTO</p>	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 3 de 29

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza regula la utilización de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Ponferrada, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
2. A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para radiodifusión.
3. Como consecuencia de lo anterior, esta Ordenanza tiene por objeto:
 - a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones que se establezcan por medios electrónicos entre la ciudadanía y la administración municipal.
 - b. Fijar los principios generales para el impulso y desarrollo de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ponferrada.
 - c. Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa.
4. También es objeto de esta ordenanza el establecimiento de los principios reguladores que han de regir la incorporación de los trámites, de los procedimientos administrativos y de la utilización de canales de prestación de servicios por vía electrónica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. La presente Ordenanza será de aplicación a las entidades que forman la administración municipal y sus organismos públicos y que integra a:
 - a. Los órganos administrativos, las Áreas y las unidades del Ayuntamiento.
 - b. Los Organismos Autónomos municipales.
2. A la ciudadanía, entendiendo como tal 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 los apartados anteriores.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 4 de 29

3. A las Administraciones Públicas que tengan relaciones por medios electrónicos con el Ayuntamiento en aquellas materias de competencia municipal.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en las que participe el Ayuntamiento y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:
 - a. Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
 - b. La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder del Ayuntamiento.
 - c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
 - d. El tratamiento de la información obtenida por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.
 - e. A la utilización de los canales de prestación de servicios establecidos por el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.
2. Los principios generales contenidos en esta ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones y actuaciones de la ciudadanía no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la formulación de sugerencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, en tanto que no sean objeto de una regulación específica.

Artículo 4. Principios generales de la administración electrónica.

La actuación del Ayuntamiento en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

1. *Principio de servicio al ciudadano.* La administración municipal 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, proximidad y servicio a la ciudadanía.
2. *Principio de simplificación administrativa.* La administración municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, así como de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechará la eficiencia

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 5 de 29

que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes, introduciendo el sometimiento a comunicación previa o declaración responsable y el control posterior como fórmulas de control de la actividad de la ciudadanía, reduciendo los controles de carácter previo y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

3. *Principio de impulso de los medios electrónicos.* Se impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad. La administración municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.
4. *Principio de neutralidad tecnológica.* Se garantizará la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por la administración municipal, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos la administración municipal utilizará estándares abiertos así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
5. *Principio de interoperabilidad.* Se garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y se velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras administraciones.
6. *Principio de seguridad, confidencialidad y protección de datos.* En la implantación y utilización de los medios electrónicos por las Administraciones Públicas, 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 transparencia.* Se facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 6 de 29

8. *Principio de proporcionalidad.* Sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo sólo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.
9. *Principio de cooperación.* Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, se establecerán convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la administración municipal.
10. *Principio de participación.* Se promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias. Las opiniones que se puedan expresar a través de los instrumentos de participación disponibles en los medios electrónicos municipales son responsabilidad exclusiva de las personas que las emitan que asumirán las consecuencias que de ellas pudieran derivarse. A tal fin, las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza podrán exigir firma electrónica para participar tanto en los instrumentos de participación enumerados en el párrafo anterior como en otros temporales o permanentes que se pudieran incorporar en los medios electrónicos de las mismas.
11. *Principio de eficacia, eficiencia y economía.* La implantación y utilización de medios electrónicos debe desarrollarse en función de los principios de eficacia, eficiencia y economía que estimulen el diligente funcionamiento de la organización municipal.

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

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que el Ayuntamiento está obligado a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

1. *Principio de accesibilidad y usabilidad.* El acceso a la información y a los servicios municipales se llevará a cabo través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible, 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.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 7 de 29

2. *Principio de integridad y exactitud de la información que publique la administración municipal.* Se garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
3. *Principio de actualización.* Los diferentes órganos del Ayuntamiento mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización y el órgano responsable.
4. *Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.* Se aprovechará la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, así como las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.
5. *Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.* Se garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación aplicable, sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

1. *Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.* El uso de medios electrónicos en ningún caso puede implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para los ciudadanos que se relacionen con la administración municipal por medios no electrónicos, 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.
2. *Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.* El Ayuntamiento, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 8 de 29

medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

3. *Principio de intermodalidad de medios.* En los términos previstos en esta Ordenanza y en las Instrucciones de la Alcaldía que se aprueben para su desarrollo, los expedientes se tramitarán en soporte electrónico garantizando los canales y medios elegidos por la ciudadanía para relacionarse con la administración municipal. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado o que se determinen mediante Resolución de la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza.

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 debe estar informada por los siguientes principios generales:

1. *Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.* Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, se impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas, de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.
2. *Principios de acceso y disponibilidad limitada.* Se deberá facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tenga sobre los interesados y especificar las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones Públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y resolución de los procedimientos que sean de su

 Ponferrada AYUNTAMIENTO	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 9 de 29

competencia. El acceso a dichos datos estará condicionado al hecho de que el interesado haya dado su consentimiento o que una norma con rango legal así lo prevea.

TÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN LA RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

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

1. Derecho a relacionarse con la administración municipal a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el art. 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos, en los procedimientos susceptibles de tramitación electrónica que estén publicados en la sede electrónica.
2. Derecho a elegir, entre aquéllos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos.
3. Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de la administración municipal, las cuáles 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.
4. Derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios.
5. 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 aquéllos.
6. Derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tenga la condición de interesado.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 10 de 29

7. Derecho a la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte del expediente, por parte de la administración municipal.
8. Derecho a utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Ponferrada y otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por el Ayuntamiento de Ponferrada, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen y con la observancia del principio de proporcionalidad de uso.
9. Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de este Ayuntamiento.
10. Derecho a la calidad de los servicios públicos prestado por medios electrónicos.
11. 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.
12. 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 9. Deberes de la ciudadanía en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con esta 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 la ciudadanía debe estar presidida por los siguientes deberes:
 - a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe.
 - b. Deber de facilitar a la administración municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
 - c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la administración municipal, cuando éstas así lo requieran.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 11 de 29

- d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos.
 - e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.
2. La administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

TÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. MEDIOS DE ACCESO Y SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 10. Medios de acceso a los servicios electrónicos.

La administración municipal y sus organismos públicos garantizarán el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de diferentes canales, contando al menos con los siguientes medios:

1. Las oficinas o instalaciones afectados por esta ordenanza que se determinen, en las que se pondrán a disposición de la ciudadanía, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 8 de esta ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
2. El punto de acceso general será la sede electrónica, a través de la cual la ciudadanía puede, en sus relaciones con la administración municipal y sus Organismos Públicos, acceder a todos los servicios e información disponible.
3. La atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos regulados en la presente Ordenanza.
4. El Ayuntamiento podrá incorporar nuevos canales de prestación de servicios cuando la madurez de la tecnología y el rediseño de los servicios así lo permitan.

Artículo 11. La sede electrónica.

1. La sede electrónica es el sitio de Internet disponible para la ciudadanía cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Ponferrada en el ejercicio de sus competencias.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 12 de 29

2. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
3. La publicación en la sede electrónica de información, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

Artículo 12. Creación de la sede electrónica.

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada a la que se podrá acceder mediante la dirección electrónica www.ponferrada.org. En esta sede, se pondrá a disposición de la ciudadanía, la relación de servicios y el modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, al menos, con los restantes puntos de acceso electrónico de la Administración municipal y sus Organismos Públicos.
2. La responsabilidad de la gestión de la sede electrónica recaerá en la unidad administrativa u órgano que establezca la Alcaldía.
3. Se podrán crear una o varias subsedes dependientes de la sede principal.

Artículo 13: Contenido de la sede electrónica y de la web municipal.

1. A través de la sede electrónica se facilitará como mínimo la siguiente información:
 - a. La composición del Pleno del Ayuntamiento y del Gobierno municipal.
 - b. El presupuesto municipal.
 - c. La normativa propia del Ayuntamiento de Ponferrada.
 - d. La estructura orgánica de la Administración municipal y la identificación de sus responsables.
 - e. El catálogo unificado de procedimientos administrativos, con indicación de los que estén disponibles en formato electrónico.
 - f. Las direcciones de las sedes físicas municipales y otros datos de localización tales como los números de teléfono o las direcciones de correo electrónico habilitadas para la atención al ciudadano.
 - g. El perfil de contratante regulado en la legislación de Contratos del Sector Público.
 - h. La oferta de empleo y la información relativa a los procedimientos de selección de personal.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 13 de 29

- i. Las convocatorias de subvenciones y los actos relacionados con los procedimientos de otorgamiento.
- j. Los instrumentos de planeamiento urbanístico.
- k. Un canal para la formulación de quejas y sugerencias.
- l. Un tablón municipal electrónico de edictos y anuncios. El acceso a este tablón no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad.
- m. El registro electrónico.
- n. Cualquier otra información que se considere de interés para la ciudadanía o sea exigida legalmente.

Artículo 14. Calidad y seguridad en la sede electrónica y en la web municipal

1. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
2. Se garantizarán la autenticidad, la actualización y la integridad de la información y los servicios que sean accesibles a través de la sede electrónica.
3. La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad de conformidad con la normativa aplicable en cada momento, y en particular se garantizará que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos.
4. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza se comprometen a velar por la calidad de la información contenida en las páginas web de su titularidad, si bien no se considerarán responsables en ningún caso de la información que se puede obtener a través de fuentes externas a las entidades mencionadas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, personas que no estén vinculadas a ellas.

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el tablón de edictos electrónico.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 14 de 29

2. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada y podrá consultarse desde cualquier terminal con conexión a Internet.
3. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad.
4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la legislación reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y la hora de la publicación de los edictos.
5. El tablón de edictos electrónico estará disponible todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día, a través de la sede electrónica. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, e indicarles los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

CAPÍTULO II. NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 16. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de Ponferrada

La Administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que, en su caso, se produzcan:

1. Sistemas 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.
2. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
3. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal.
4. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 17. Sistemas de identificación y autenticación de la ciudadanía

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 15 de 29

1. Las personas físicas y jurídicas podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración municipal:
 - a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
 - b. Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Ponferrada.
 - c. Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por el Ayuntamiento de Ponferrada, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2. En la sede electrónica se informará de los medios de identificación y autenticación admitidos en los procedimientos y servicios administrativos en los que esté prevista la posibilidad de su tramitación o acceso por vía electrónica.
 El Ayuntamiento de Ponferrada promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

3. La identificación y autenticación de la persona interesada se exigirá sólo cuando sea necesaria y se hará en todo caso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

Artículo 18. Identificación y autenticación de la ciudadanía por personal funcionario.

1. En los supuestos en que una o un ciudadano no disponga de los medios electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad necesarios para realizar un determinado trámite ante el Ayuntamiento de Ponferrada, tal identificación o autenticación podrá ser realizada válidamente por personal funcionario, debidamente facultado para ello, haciendo uso de sus propios medios. Previamente el ciudadano o ciudadana deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, del que deberá quedar constancia.
2. El Ayuntamiento de Ponferrada mantendrá actualizado un registro de personal a su servicio que estará habilitado para suplir a la ciudadanía en las operaciones de identificación y autenticación, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

Artículo 19. Representación

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 16 de 29

1. La acreditación de la representación para realizar actuaciones por vía electrónica con el Ayuntamiento de Ponferrada a favor de terceros podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes procedimientos:
 - a. Mediante la presentación del apoderamiento en soporte electrónico, de acuerdo a los requisitos establecidos por la legislación vigente.
 - b. Mediante la utilización de firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido de cargo o representación, siempre que éste sea de una clase aceptada por el Ayuntamiento de Ponferrada.
 - c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte de representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la administración municipal o de otras administraciones o entidades con las que haya firmado un convenio de colaboración.
2. El Ayuntamiento de Ponferrada podrá requerir a la persona apoderada la justificación de su apoderamiento en cualquier momento.

Artículo 20. La Tarjeta Ciudadana.

1. La Tarjeta Ciudadana es un documento polivalente, personal e intransferible, útil tanto para identificar con seguridad a su titular ante determinados servicios y trámites municipales, como para el pago de tasas, precios públicos, tarifas y para la gestión de bonos cuando así se apruebe su uso en determinados servicios.
2. La clave de la tarjeta es su número de identificación y el número de identificación personal de interesado (NIP), previamente grabado en la misma, que se comunican en el momento de entrega.
3. Las características técnicas y físicas de la Tarjeta Ciudadana y sus modificaciones se aprobarán por Resolución de la Alcaldía y se publicarán en la sede electrónica.

CAPÍTULO III. CARPETA LOCAL DE INFORMACIÓN CIUDADANA (CLIC), REGISTRO, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 21. De la Carpeta de Información Ciudadana (CLIC).

1. La Carpeta Local de Información Local, en adelante CLIC, será parte integrante de la sede electrónica. CLIC es el canal de acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 17 de 29

estructurados en servicios con identificación y servicios sin identificación. El acceso a los servicios con identificación se efectuará autenticando la personalidad por los medios de identificación previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza.

2. A través de CLIC se podrán utilizar sistemas y procesos electrónicos como medio de comunicación e interlocución para, al menos, los siguientes servicios:
 - a. Acceder a la información particular, de la persona identificada, registrada en los sistemas de información municipales, incorporando progresivamente toda la información relacionada para conseguir la posición integrada del ciudadano.
 - b. Aportar y gestionar los datos facilitados para sus relaciones con el Ayuntamiento: teléfonos, correos electrónicos, direcciones así como las preferencias que seleccione para que el Ayuntamiento le informe. Estos datos contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.
2. El acceso y utilización de CLIC supone la aceptación de forma expresa, plena y sin reservas, del contenido de de todas las normas y condiciones de uso de la misma. Estas normas estarán disponibles en la sede electrónica y su aceptación explícita será necesaria en el primer acceso. En caso de modificaciones en las normas y condiciones de uso deberán ser comunicadas por el Ayuntamiento en la sede electrónica y aceptadas por las personas usuarias para acceder a CLIC.
3. Se faculta a la Alcaldía para aprobar mediante Resolución las normas de utilización de CLIC así como los canales a través de los que se podrá acceder al servicio.

Artículo 22. Registro Electrónico.

1. De conformidad con el artículo 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 art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante esta Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes normas:
 - a. El Registro electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro general de la corporación y tendrá carácter voluntario para la ciudadanía, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 18 de 29

procedimientos telemáticos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro mencionado.

- b. El acceso al Registro electrónico será posible durante las 24 horas del día, todos los días del año. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. A los efectos del cómputo de plazos, la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. El Registro electrónico se registrará por la fecha y la hora oficiales.
- c. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones al Registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por la ley.
- d. El Registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones que no sigan los modelos descritos en esta Ordenanza o no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije el Ayuntamiento.
- e. El Registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación presentados, así como de los documentos presentados, que comprenderá la fecha y la hora de presentación y el número de entrada en el registro.
- f. Cuando, por razones técnicas, se pueda prever que el registro podrá no estar operativo deberá anunciarse a las personas usuarias con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

Artículo 23. Las comunicaciones electrónicas.

1. Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con la administración municipal, sea o no por medios electrónicos, excepto en aquellos casos en los que una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente previsto.
2. Se utilizarán medios electrónicos en las comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 19 de 29

3. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.
4. Cuando los interesados de un determinado asunto o materia 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 la administración municipal podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos.

Artículo 24. Las notificaciones electrónicas.

1. Para que la notificación se practique utilizando un medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, ambas de forma expresa, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4. del anterior artículo. Tanto la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.
2. Para la práctica de las notificaciones electrónicas será necesario que el interesado disponga de una dirección de correo electrónico que reúna los requisitos establecidos para la utilización del sistema de notificaciones telemáticas seguras para las Administraciones Públicas disponible en el portal de la Administración General del Estado www.notificaciones.060.es o en aquellas otras plataformas de notificación electrónica puestas a disposición de las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
3. 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.
4. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 20 de 29

notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

5. Durante la tramitación de los procedimientos, 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 las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

Artículo 25. Notificación por comparecencia electrónica.

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del órgano u organismo público actuante.
2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:
 - a. Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
 - b. El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

CAPÍTULO IV. LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 26. Documento Administrativo Electrónico.

1. La administración municipal establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el art. 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 21 de 29

la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo electrónicamente al servicio disponible en CLIC.

2. Los documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos, cuando la naturaleza del documento así lo requiera.
3. La administración municipal emitirá documentos electrónicos sobre los datos que figuran en su poder, a petición de la ciudadanía, mediante la actuación administrativa automatizada o mediante la actuación del personal municipal.

Artículo 27. Copias Electrónicas.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el interesado o por la administración municipal, tendrán la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el art. 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. Los documentos electrónicos generados por la administración municipal contarán con un código electrónico de verificación que permitirá la consulta de los mismos para comprobar la coincidencia del documento electrónico con el almacenado en los sistemas de información municipales.
2. La administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. En el proceso de conversión del documento papel al formato electrónico se generará el código electrónico de verificación que se incluirá en el documento electrónico resultante.

Artículo 28. Copia electrónica de documentos en soporte papel.

1. La copia electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la administración municipal que haya realizado la compulsión y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que realiza la compulsión, mediante la firma

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 22 de 29

electrónica correspondiente. Se podrá utilizar un sello de órgano para su aplicación en el proceso de automatización de la digitalización de documentos.

2. Se generarán imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento electrónico. Este proceso se podrá realizar de forma automática. Se comunicará al interesado la puesta a disposición de los originales para su retirada del Ayuntamiento en un plazo de seis meses. Transcurrido el plazo para la retirada de los documentos originales en soporte papel, que se comunicará al interesado en el momento de su presentación, sin que ésta se haya producido y una vez convertido a documento electrónico y compulsado electrónicamente, se procederá a la destrucción del mismo.

Artículo 29. Archivo electrónico.

1. La administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas en un archivo electrónico incorporado al sistema de gestión de documentos del Ayuntamiento que debe garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados de acuerdo con los estándares aprobados al efecto. Este archivo será único y propiedad de la administración municipal. El archivo electrónico se configurará de acuerdo a las normativas vigentes en materias de gestión de documentos, clasificación, descripción y conservación archivística. Se establecerán los mismos criterios de clasificación, descripción y conservación para los tipos y series de documentos idénticos con independencia de su soporte. Asimismo, el archivo electrónico debe asegurar la integridad de los datos y metadatos contenidos en los documentos en su traslado a otros soportes y formatos.
2. Los medios, equipos y soportes en que se archiven los documentos electrónicos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad, protección y conservación de los documentos archivados, aplicándose entre otras las medidas siguientes:
 - a. La actualización criptográfica del documento firmado, mediante la adición de un nuevo sello de fecha y hora.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 23 de 29

- b. El registro del documento firmado electrónicamente en un soporte físico perdurable, con garantía de la fecha de entrada.
 - c. La implantación de un sistema de identificación de los usuarios y de control de accesos y, en general, el cumplimiento de todas las garantías previstas en la legislación en materia de documentos, archivos y de protección de datos.
3. Los documentos originales en soporte informático podrán transformarse, para adaptar su formato a las necesidades de gestión y preservación previstas, de acuerdo con las siguientes normas:
 - a. Con la finalidad de evitar la duplicidad de formato, el paso del documento en soporte informático a soporte papel sólo se realizará por causas justificadas y deberá permitir la verificación técnica de la firma del órgano competente para la transformación.
 - b. El paso del documento en soporte informático a papel sólo se realizará excepcionalmente, y deberá permitir la verificación técnica de la firma del órgano competente para la transformación.
 - c. El Ayuntamiento, a través de los servicios técnicos municipales competentes, determinará las normas de creación, organización y gestión del archivo electrónico, los criterios de migración de los datos y renovación de los soportes, las actualizaciones de los programas así como las estrategias para garantizar la lectura de los documentos con el transcurso del tiempo, en el marco de las normas y recomendaciones en materia de gestión de documentos y archivos electrónicos.
4. El archivo electrónico del Ayuntamiento tendrá como funciones principales la organización y gestión de documentos, la descripción documental, la gestión de usuarios del archivo, las auditorías de uso y circulación de documentos, la gestión de los accesos y el control de la autenticidad e integridad de los documentos.

Artículo 30. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
2. El foliado de los expedientes electrónicos podrá llevarse a cabo mediante un índice electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 24 de 29

del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia en soporte papel.

TÍTULO TERCERO. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 31. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica.

1. La relación actualizada de procedimientos que se podrán tramitar electrónicamente será accesible a través de la sede electrónica.
2. La tramitación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos no podrá suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Por Resolución de la Alcaldía, y con carácter previo a la incorporación de un procedimiento a la tramitación electrónica, se realizarán las siguientes actuaciones:
 - a. Simplificación de trámites y reducción de documentación a aportar.
 - b. Normalización de actos y documentos administrativos. Identificación y normalización de circuitos de firma por tipo de documento.
 - c. Definición de la consulta del estado de tramitación y activación en la Carpeta Local de Información Ciudadana.
 - d. Publicación en la sede electrónica de la carta de servicios con la información del procedimiento.
 - e. Emisión de certificados electrónicos al personal firmante de los documentos administrativos.
 - f. Incorporación, en aquellos procedimientos que se consideren de interés general, la actuación administrativa automatizada con la aplicación del sello de órgano.
 - g. Formación del personal municipal responsable de la tramitación del procedimiento.

 <p>Ponferrada AYUNTAMIENTO</p>	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 25 de 29

CAPÍTULO II. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 32. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación en el Registro Electrónico de la solicitud. Se podrá aportar documentación complementaria y mejoras de solicitudes por dicho registro.
2. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La administración municipal 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.
3. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 33. Representación.

1. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá acompañar un documento electrónico con la autorización expresa de la representación, 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 lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación que podrá realizarse mediante la aportación de documento electrónico que podrá ser subsanado con posterioridad a su presentación por

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 26 de 29

la administración municipal en los términos y plazos previstos en el artículo 32.4 de la Ley 30/92, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica 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 firmado con firma electrónica reconocida, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
 - b. Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.
 - 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 el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración.
 - d. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la copia electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.
 - e. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.

Artículo 34. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, el control de los plazos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.
2. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 27 de 29

3. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se podrán emplear los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.
4. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos contenidos en el mismo, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

5. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.
6. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes.

Artículo 35. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

3. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio

	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 28 de 29

electrónico de acceso restringido donde éste 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. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

4. En los procedimientos que no hayan sido íntegramente tramitados por medios electrónicos, se habilitarán 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 36. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

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

Artículo 37. Actuación administrativa automatizada.

En caso de actuación automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado a efectos de impugnación. Para cada actuación automatizada se aplicará el sello de órgano correspondiente, aprobándose cada uno por Resolución de la Alcaldía.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Formación de los empleados públicos municipales.

La administración municipal promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquélla.

Segunda. Teletrabajo en la administración municipal.

La administración municipal regulará las condiciones del teletrabajo del personal a su servicio.

 Ponferrada AYUNTAMIENTO	Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica	Identificador: NOR-NNTT-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/11/13
		Página 29 de 29

Tercera. Contratación administrativa.

La administración municipal adoptará las medidas necesarias para fomentar e implantar progresivamente la contratación por vía electrónica y el uso de la factura electrónica por parte de sus contratistas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Segunda. El Ayuntamiento de Ponferrada adaptará sus recursos para dar cumplimiento a la totalidad de los derechos establecidos en esta ordenanza de forma progresiva, para lo cual desarrollará un plan estratégico en el que se recogerán, entre otros aspectos, los programas y calendarios de trabajo precisos para ello, atendiendo a las respectivas previsiones presupuestarias, con mención particularizada de las fases en las que los diversos derechos serán exigibles por los ciudadanos.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de León.