

«Que con motivo de la ausencia por vacaciones de la Concejal, Delegada de Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Extinción de Incendio, Tráfico y Transporte, doña Consuelo Navarro Navarro y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter accidental y desde el día 31 de julio al 9 de agosto, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero: Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2012, de la Concejal, Delegada de Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Extinción de Incendio, Tráfico y Transporte, doña Consuelo Navarro Navarro.

Segundo: Delegar en favor de la Séptima Teniente de Alcalde del Área Turismo y Gobernación, Doña Consolación Guerrero Mira durante el periodo comprendido desde el día 31 de julio al 9 de agosto, ambos inclusive, las competencias avocadas en el apartado Primero del presente decreto.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución a los interesados y todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, para su conocimiento.

Lo decretó y firma el Sr. Alcalde Presidente ante mí el Secretario General, en Utrera a fecha indicada a pie de firma del presente documento. El Alcalde-Presidente, Francisco Jiménez Morales.—El Secretario General, Juan Borrego López.»

Utrera a 24 de julio de 2013.—El Secretario General, Juan Borrego López.

2W-10724

#### UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hago saber que:

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Utrera se ha dictado Decreto de Alcaldía correspondiente a la sustitución de don Jose Hurtado Sánchez, a fecha 23 de julio de 2013, con el siguiente tenor literal:

«Que con motivo de la ausencia por vacaciones del Tercer Teniente de Alcalde del Área Económica, Don José Hurtado Sánchez y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter accidental y desde el día 1 de agosto al 31 de agosto, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero: Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2012 del Tercer Teniente de Alcalde del Área Económica, don José Hurtado Sánchez.

Segundo: Delegar en favor de la Primera Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, doña Dolores Pascual González durante el periodo comprendido desde el día 1 de agosto al 31 de agosto, ambos inclusive, las competencias avocadas en el apartado Primero del presente decreto.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución a los interesados y todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, para su conocimiento.

Lo decretó y firma el Sr. Alcalde Presidente ante mí el Secretario General, en Utrera a fecha indicada a pie de firma del presente documento. El Alcalde-Presidente, Francisco Jiménez Morales.—El Secretario General, Juan Borrego López.»

Utrera a 24 de julio de 2013.—El Secretario General, Juan Borrego López.

2W-10725

#### VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Don Francisco Barrera Delgado, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra la Ordenanza reguladora del uso de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 84 de 13 de abril de 2013, se procede a publicar el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del uso de los medios electrónicos en El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas

Exposición de motivos

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los Servicios Públicos (en adelante LAE) ha reconocido el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto en las relaciones entre las Administraciones Públicas como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas.

La presente Ordenanza pretende facilitar en el ámbito del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas la efectiva realización de los derechos reconocidos en la LAE, que constituye legislación básica directamente aplicable a todas las Administraciones Públicas en los términos establecidos en su disposición final primera, y cuyo desarrollo normativo se ha realizado mediante el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la LAE (en adelante RDLAE) y como por los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010, de 8 de enero, que regulan respectivamente el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante ENI) en el ámbito de la Administración Electrónica.

La citada Ley, entre otras importantes innovaciones, acomete en sus artículos 24, 25 y 26 una nueva regulación de los registros electrónicos, que deroga los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre esta materia y amplía notablemente los derechos de la ciudadanía, estableciendo junto con la obligación para todas las Administraciones Públicas de la creación de registros electrónicos, la obligatoriedad de que exista al menos, un sistema de registros electrónicos suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dichas Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 25 de la LAE, la creación de los registros electrónicos se debe hacer mediante disposiciones normativas, obligación que el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas pretende cumplir con la aprobación de la presente Ordenanza, a fin de adaptar al nuevo marco legal la anterior regulación de los registros.

Asimismo la presente normativa se ocupa de la novedosa figura de la sede electrónica creada en la LAE, que la define en su artículo 10.1 como la dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una administración pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de su competencia.

Se trata, además, de establecer un marco lo más flexible posible en la implantación de las tecnologías de la información en toda la actividad administrativa del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, cuidando los niveles de seguridad y protección de derechos e intereses previstos tanto en la propia LAE como en la legislación administrativa en general, y permitiendo en el futuro la adaptación al estado del desarrollo tecnológico y la posibilidad de incorporación de nuevas soluciones y servicios.

Se aborda la regulación del régimen jurídico de la administración electrónica municipal, sus documentos y archivos, así como la gestión de sus procedimientos gestionados electrónicamente, delegando en el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas el desarrollo normativo de los aspectos que se han considerado necesarios para permitir la mayor adaptabilidad de la regulación al desarrollo tecnológico.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, haciendo uso de su potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tratará de adecuar, a través de la presente ordenanza las disposiciones generales aludidas a las características propias de la organización de sus servicios.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Artículo 1.—*Objeto.*

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso de los medios electrónicos en el ámbito de la administración del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, y que se concreta en los siguientes aspectos:

- a) La creación de la sede electrónica.
- b) La creación y regulación del registro electrónico.
- c) La fijación del marco general de actuación para la implantación y el desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas
- d) La regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en los procedimientos administrativos en lo relativo a la transmisión de datos, identificación y autenticación, notificaciones electrónicas, copias y archivos electrónicos y formación de expedientes electrónicos.

#### Artículo 2.—*Ámbito de aplicación.*

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación:

- a) A la actividad de los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas
- b) A las personas físicas y jurídicas cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.
- c) A las relaciones entre los órganos y las entidades a las que se refieren los párrafos a) y b).

#### Artículo 3.—*Derechos de los ciudadanos en el ámbito de la Administración Electrónica.*

1.- En el ámbito de la Administración Electrónica, la ciudadanía tendrán los derechos reconocidos en el artículo 6 y concordantes de la LAE, cuyo ejercicio se realizará en los términos previstos en la citada ley y su normativa de desarrollo, así como en la presente ordenanza.

2.- A fin de hacer efectivo el derecho de la ciudadanía a obtener la información prevista en el artículo 6.3 de la LAE, y realizar los trámites y procedimientos necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio, de conformidad con lo establecido en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas suscribirá convenios de colaboración con otras entidades para la implantación de la ventanilla única.

#### Artículo 4.—*Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.*

1.- Cuando la ciudadanía ejerza el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, reconocido en el artículo 6.2.b) de la LAE, ante los órganos administrativos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 2 del RDLAE, así como lo preceptuado en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

A fin de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 9 de la LAE, sobre transmisión de datos entre Administraciones Públicas, para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en su artículo 6.2.b), el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas promoverá la celebración de acuerdos o convenios con las restantes Administraciones Públicas para facilitar el ejercicio de este derecho por la ciudadanía. En dichos acuerdos o convenios se establecerán, en particular, los procedimientos que permitan a la entidad cedente comprobar el efectivo ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso hubiera sido solicitado.

2.- Los documentos electrónicos y los datos que el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas transmita a las Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la citada LAE, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el citado precepto y en esta ordenanza, así como en los acuerdos y convenios que los regulen.

Tendrán la consideración de entorno cerrado de comunicación: la Red Provincial de Telecomunicaciones constituida mediante acuerdo plenario de 6 de junio de 2002, que comunica los centros de las entidades adheridas a la Red Corporativa; la Red NEREA para la interconexión de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Red SARA para la interconexión de los centros dependientes de la Administración Estatal y otras por ella accesibles, así como aquellas otras redes públicas que pudieran crearse y con las que la Red Provincial pudiera interrelacionarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la LAE.

## CAPÍTULO II

*Régimen Jurídico de la Administración Electrónica*

## SECCIÓN 1ª

*De la sede electrónica.**Artículo 5.—Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas*

- 1.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas se corresponde con la dirección electrónica de referencia [sede.villanuevadelrioyminas.es](http://sede.villanuevadelrioyminas.es).
- 2.- La sede electrónica estará disponible para todos la ciudadanía de forma permanente y gratuita.
- 3.- La fecha y hora oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas corresponde a la de la España peninsular conforme a lo establecido en el ENI.
- 4.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas responderá de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los servicios del propio Ayuntamiento a los que se pueda acceder a través de la sede electrónica, en los términos del artículo 7 del RDLAE.
- 5.- La gestión de las infraestructuras y aplicaciones corresponderá al Servicio que tenga atribuida la competencia según la normativa de organización del Ayuntamiento.
- 6.- Corresponde la permanente actualización de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de la ciudadanía en la sede electrónica, a cada uno de los responsables de los Servicios, de conformidad con las competencias atribuidas en las normas de organización del Ayuntamiento.
- 7.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas estará dotada de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de sus contenidos, así como el acceso permanente a los mismos, con sujeción a las prescripciones establecidas en el ENS.
- 8.- La identificación de la sede electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información o cualquier otro certificado de dispositivo seguro o medio equivalente conforme a las características y requisitos establecidos en el ENS. El sistema de verificación de los certificados de la sede estará accesible de forma directa y gratuita.
- 9.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas publicará en la sede electrónica las declaraciones de conformidad y los distintivos de seguridad obtenidos respecto al cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

*Artículo 6.—Contenido y servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.*

El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas contemplará para la sede electrónica las características y contenidos mínimos expresados en el artículo 10 y siguientes del Título II, Capítulo I de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los/as ciudadanos/as a los Servicios Públicos, garantizando en todo caso la identificación del titular de la sede y los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

*Artículo 7.—Canales de acceso.*

- 1.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas garantizará el acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica a través, al menos, de los siguientes canales:
  - a) Acceso electrónico, a través de la sede electrónica.
  - b) Atención presencial, en las oficinas del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, conforme a las competencias definidas en las normas sobre organización administrativa, que pondrán a disposición de la ciudadanía, de forma gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la LAE, debiendo contar con la asistencia necesaria para su utilización bien a cargo del personal de las oficinas o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
  - c) 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 a los que se refieren los artículos anteriores.

A medida que las posibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas lo permitan, se facilitarán servicios de atención con otras tecnologías disponibles que pongan a disposición de la ciudadanía nuevos canales de acceso, a su elección, que se publicarán en la sede electrónica.

2.- En la sede electrónica se expresarán los números de teléfono y las oficinas a través de los cuales pueden accederse a los servicios disponibles en la sede.

3.- Para la formulación de quejas y sugerencias la sede electrónica dispondrá de una o varias direcciones electrónicas y formularios adecuados a tal propósito.

*Artículo 8.—Tablón de anuncios electrónico.*

1.- Los actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se hubieran de publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, podrán ser publicados en el tablón de anuncios electrónico debiéndose indicar el carácter sustitutivo o complementario de la publicación física.

2.- El acceso al tablón de anuncios electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del/la ciudadano/a.

3.- El tablón de anuncios dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la LAE, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, así como se facilitará su consulta en la Oficina de Atención al Ciudadano/a del Ayuntamiento, sita en su sede en Villanueva del Río y Minas, calle Juan Gómez Torga, a cuyo fin existirá en dicha oficina al menos un terminal informático.

4.- El tablón de anuncios electrónico estará disponible todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón puede no estar operativo se deberá anunciar a los/as usuarios/as con la máxima antelación posible indicando los medios alternativos disponibles.

## SECCIÓN 2ª

*De la identificación y autenticación de la ciudadanía y de la identificación y acreditación del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas*Artículo 9.—*Identificación de la ciudadanía y autenticación de su actuación.*

1.- La ciudadanía podrá utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso, y los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, cuya relación se publicará en la sede electrónica, con sujeción a los criterios contenidos en el artículo 15 de la LAE y a las normas dictadas en su desarrollo, así como en la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas .

b) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario/a, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que se determinen en la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento, que será aprobada mediante Decreto de la Alcaldía, con indicación de las actuaciones en las que son admisibles estos medios de identificación y autenticación.

2.- Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona física que las representen. Los certificados de persona jurídica sólo se utilizarán cuando los sistemas existentes en el Ayuntamiento puedan aceptarlos.

3.- El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónicos los datos de identificación que sean necesarios conforme a la legislación aplicable.

El uso por los particulares de sistemas de firma electrónica implicará que el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas puede tratar los datos personales consignados, a los solos efectos de verificación de la firma.

4.- La identificación y autenticación de la ciudadanía podrá también realizarse a través de empleados/as públicos habilitados, en los procedimientos en los que así se establezca y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que los/as interesados/as no dispongan. A tal efecto, el/la ciudadano/a habrá de identificarse ante el/la funcionario/a y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

5.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas mantendrá actualizado un registro de funcionarios/as habilitados/as para la identificación o acreditación de la voluntad de la ciudadanía prevista en el apartado anterior, cuyo funcionamiento se regulará mediante Decreto de la Alcaldía, incluyendo el sistema para la determinación de los/as funcionarios/as que puedan ser habilitados y el alcance de la habilitación. El mencionado registro será público y accesible en la sede electrónica.

Artículo 10.—*Identificación y acreditación de la voluntad del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas .*

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la LAE, el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) En actuaciones administrativas automatizadas el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas determinará mediante Decreto de la Alcaldía, los supuestos de utilización de los sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico y sistemas de código seguro de verificación de documentos, siguiendo las prescripciones establecidas en los artículos 19 y 20 del RDLAE, los artículos 18 y siguientes del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y de acuerdo con la política de firma electrónica y de certificados Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas ..

b) El personal al servicio del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas utilizarán los siguientes sistemas de firma electrónica:

-La firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad.

-La firma electrónica establecida en la "Plataforma@FIRMA", @FIRMA", o en los sistemas que pudieran sustituirlo o completarlo.

-La firma electrónica basada en certificado de empleado/a público al servicio del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas en los términos establecidos en los artículos 21 y 22 del RDLAE, y conforme a la resolución de la Alcaldía que apruebe la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento.

c) El intercambio electrónico de datos transmitidos en entornos cerrados de comunicación será válido a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores de conformidad con las condiciones y garantías que se determinen en los convenios que los regulen que, en todo caso, deberán garantizar la seguridad del entorno y la protección de los datos que se transmitan, conforme al artículo 4 de esta Ordenanza.

2.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas aprobará, mediante Decreto de la Alcaldía, y publicará su política de firma electrónica y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y conforme a las determinaciones establecidas en los artículos 18 y siguientes del mismo.

3.- Asimismo el Ayuntamiento aprobará mediante Decreto de la Alcaldía, su política de seguridad en base a los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS.

La política de seguridad deberá identificar a los responsables de velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la Corporación.

4.- La seguridad y la interoperabilidad de la sede y la del registro electrónico, así como la del acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

## SECCIÓN 3ª

*Del registro y las comunicaciones y notificaciones electrónicas.*Artículo 11.—*Registro electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas*

1.- Mediante esta Ordenanza se crea y regula el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, accesible en su sede electrónica para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma y con el alcance y funciones previstos en los artículos 24 y 25 de la LAE, y 26 a 31 del RDLAE.

2.- El Registro Electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro General del Ayuntamiento, y tendrá carácter voluntario para la ciudadanía, salvo en los supuestos previstos en esta ordenanza y en los que se establezca reglamentariamente la obligatoriedad del uso de los medios electrónicos para relacionarse con el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, de conformidad con lo previsto en el artículo 27.6 de la LAE.

En particular tendrá carácter obligatorio el uso de medios electrónicos en la presentación de los anuncios para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo establecido en su ordenanza reguladora.

3.- La existencia del Registro General, en el que se integra el registro electrónico, se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada en registros auxiliares.

4.- El acceso al Registro electrónico se podrá hacer durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. A los efectos de cómputo de plazos, la recepción de documentos en día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.

5.- El Registro electrónico tendrá la fecha y hora oficial correspondiente a la sede electrónica Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, que será la oficial peninsular conforme a lo que establece el ENI. El calendario de días inhábiles a efectos de este registro electrónico será el que corresponde al municipio de Villanueva del Río y Minas, localidad donde está domiciliado el titular de la sede electrónica.

6.- En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los/as empleados/as públicos o a las distintas unidades y órganos.

7.- Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

#### Artículo 12.—*Gestión del registro.*

1.- Es responsable de la gestión del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas el Servicio que tenga atribuida la competencia en las normas sobre organización, bajo la dirección de la Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Corresponde a la Alcaldía la aprobación y modificación de la relación de documentos electrónicos normalizados, que sean del ámbito de competencia del registro. Asimismo le corresponde, a propuesta de los Servicios correspondientes, de la Secretaría o a iniciativa propia, la aprobación y modificación de los formularios correspondientes, con especificación de los campos de los mismos de obligada cumplimentación y de los criterios de congruencia de los datos a consignar en el formulario. Los propios formularios deberán marcar de forma precisa los campos obligatorios.

#### Artículo 13.—*Documentos admisibles.*

1.- El Registro Electrónico admitirá a través de las aplicaciones informáticas habilitadas:

a) Documentos electrónicos normalizados o formularios correspondientes a servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas

b) Cualquier documento electrónico distinto de los mencionados en el apartado anterior dirigido al Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, cuya presentación se efectuará adjuntándose a un formulario general que estará disponible en la aplicación del Registro Electrónico.

2.- Mediante el correspondiente convenio de colaboración, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas podrá admitir solicitudes, escritos y comunicaciones del ámbito competencial de la Administración Pública con la que se acuerde, o recibir solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en esta última de la competencia del Ayuntamiento.

3.- La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en 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, de 26 de noviembre.

4.- El Registro Electrónico rechazará de forma automática las solicitudes, escritos y comunicaciones a que se refiere el primer apartado del artículo 29 del RDLAE, realizando en la misma sesión la información y advertencias a que alude el apartado 2 del citado artículo, y dando opción a la persona interesada para solicitar el justificante del intento de presentación a que se refiere este mismo precepto, salvo que la información sobre el intento conste en la visualización de la pantalla de forma imprimible o descargable por el interesado.

5.- Cuando concurriendo las circunstancias previstas para el rechazo automático, éste no se hubiera producido, se requerirá a la persona interesada la subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación del documento electrónico carecerá de validez o eficacia.

6.- La presentación de los textos a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla se realizará ante el Registro Electrónico de la Diputación que estará accesible en la sede electrónica o bien a través de la Oficina Virtual del boletín en la «Plataforma BOPSevilla@», donde existirá un enlace con el mencionado registro electrónico.

Excepcionalmente, se admitirá la presentación en soporte papel ante el registro presencial cuando se acredite que no se dispone, por causa justificada, de los medios tecnológicos precisos de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.6 de la LAE. En todo caso la presentación de estos textos será única, debiéndose registrar a través de un único asiento conforme al artículo 16.2 de esta Ordenanza.

#### Artículo 14.—*Presentación de documentación complementaria.*

1.- Cuando se presenten documentos normalizados o formularios incluidos en la relación a que se refiere el artículo 12.2 de esta ordenanza, las aplicaciones gestoras correspondientes podrán, de acuerdo con las normas que regulen el respectivo procedimiento, admitir o requerir la presentación de documentos electrónicos anejos al mismo. La posibilidad de esta presentación existirá en todo caso cuando se trate de una presentación electrónica no sujeta a formulario específico.

2.- Cuando el/la ciudadano/a hubiera optado por la presentación electrónica y deba acompañar documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la LAE y en el artículo 23 de esta Ordenanza, podrá aportar los mismos por vía no electrónica, indicando la información a que se refiere el apartado 4 siguiente.

3.- Si en un momento posterior a la presentación de un formulario electrónico, el/la interesado/a, por propia iniciativa o en trámite de subsanación, debiese aportar documentos complementarios omitidos en la presentación de dicho formulario, lo podrá presentar también por vía electrónica, utilizando, si lo hubiere, un formulario específico para tal propósito.

4.- Cuando el sistema de presentación electrónica no permita determinar de forma automática la comunicación, escrito o solicitud del que sea complementaria la documentación aportada o el procedimiento o expediente con el que se relaciona, el/la interesado/a

deberá aportar la información que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos, el número o, en su defecto, el código de registro individualizado al que se refiere el artículo 17 de esta ordenanza.

5.- De acuerdo con la capacidad de los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse mediante Decreto de la Alcaldía la extensión máxima de los documentos complementarios posibilitando su presentación fraccionada e informando de ello en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

#### Artículo 15.—*Cómputo de plazos.*

1.- El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, que se anunciarán con la antelación que resulte posible en la sede electrónica.

2.- En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

3.- Conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LAE, la fecha y hora a computar en las anotaciones del Registro Electrónico será la oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, que figurará visible al usuario/a.

4.- El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la LAE.

5.- Determinado el día de presentación del documento, el cómputo del plazo respectivo del procedimiento atenderá al calendario aplicable conforme a la normativa de procedimiento administrativo común.

#### Artículo 16.—*Anotaciones de los asientos en el Registro Electrónico*

1.- La recepción y la remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios electrónicos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción.

2.- El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento de entrada o de salida que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada o remitida, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3.- Cada asiento en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:

- a) Un código de registro individualizado.
- b) La identidad del presentador/a o destinatario/a y, en su caso, del representado/a, mediante nombre y apellidos, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, número de identificación de extranjero, pasaporte o equivalente. En el caso de entidades, denominación y NIF. Asimismo, podrá hacerse constar la dirección a efectos de notificaciones, postal o electrónica.
- c) La fecha y hora de presentación o remisión.
- d) En su caso, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.
- e) Procedimiento o trámite con el que se relaciona.
- f) Extracto del contenido del documento electrónico con indicación de la existencia, en su caso, de anexos.
- g) Cualquier otra información que se considere pertinente en función del procedimiento electrónico origen del asiento.

Para los textos a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla se estará a lo dispuesto en su Ordenanza reguladora.

#### Artículo 17.—*Recibo de presentación.*

1.- El registro electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, con el siguiente contenido:

- a) El número o código de registro individualizado.
- b) La fecha y hora de presentación.
- c) La copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos. A estos efectos se entiende por la huella electrónica el resumen que se obtiene como resultado de aplicar un algoritmo matemático de resumen «hash» a la información de que se trate. El acuse de recibo mencionará el algoritmo utilizado en la elaboración de la huella electrónica.
- e) Cuando se trate de escritos que inicien un procedimiento, la información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución del procedimiento y la notificación de la resolución así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.

2.- El recibo de presentación indicará que el mismo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 29.1 del RDLAE.

3.- El traslado a la persona interesada del recibo de presentación de los escritos que deban motivar anotación en el Registro Electrónico se realizará, siempre que resulte posible, en la misma sesión en la que se realice la presentación, de forma tal que se garanticen plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento del contenido de los formularios presentados así como de los documentos anejos a los mismos, proporcionando a la ciudadanía los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada.

#### Artículo 18.—*Notificaciones electrónicas.*

1.- Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por la persona interesada o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 27.6 de la LAE.

2.- Las notificaciones electrónicas de resoluciones y actos administrativos se realizarán de forma que cumplan las exigencias técnicas establecidas en el artículo 32 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que regula el ENS.

3.- La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos.

4.- Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, la persona interesada podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

5.- Cuando, como consecuencia de la utilización en el mismo procedimiento de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. El Ayuntamiento podrá advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.

6.- Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, la persona interesada realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

7.- Para facilitar la práctica de las notificaciones electrónicas, el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, podrá poner a disposición de los/as interesados/as sistemas de consulta y formularios normalizados que les faciliten:

- El cambio, en cualquier momento, del medio de notificación consentido o señalado como preferente por otro cualquiera de los admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y normas concordantes, salvo en los casos en que fuera obligatoria la comunicación por medios electrónicos.

- El conocimiento de las notificaciones electrónicas que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28 de la LAE, pudieran figurar como rechazadas por haber transcurrido diez días naturales sin haber accedido a su contenido. Esta circunstancia no afectará al cómputo de los plazos de notificación producidos. A estos efectos el contenido de las notificaciones estará disponible para los interesados en tanto se encuentren abiertos los plazos de recurso contra el acto notificado.

8.- En los casos previstos en el artículo 28.3 de la LAE, cuando la notificación no haya podido practicarse por imposibilidad técnica o material del acceso, esto es, por razones, debidamente acreditadas, imputables a circunstancias estrictamente objetivas y específicamente relacionadas con el servidor de correo electrónico o con el prestador de servicios de certificación que interviene en el proceso de notificación, se repetirá la notificación abriéndose un nuevo plazo de 10 días desde la puesta a disposición a los efectos previstos en el citado precepto.

Artículo 19.—*Medios de notificación electrónica.*

1.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, habilitará sistemas de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 35 a 40 del RDLAE y en la presente Ordenanza.

2.- La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las formas siguientes:

a) Mediante la dirección electrónica habilitada que se establezca, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 38.1 del RDLAE. La ciudadanía podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará esta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.

b) Mediante sistemas de correo electrónico siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario/a un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.

c) Mediante comparecencia electrónica en la sede, consistente en el acceso por el/la interesado/a, debidamente identificado/a, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Oficina Virtual del Ciudadano, cuando se den las siguientes condiciones:

-Que, con carácter previo al acceso a su contenido, el/la interesado/a pueda visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso. Asimismo para facilitar el conocimiento por las personas interesadas de que se ha puesto a su disposición una notificación en la sede electrónica se utilizarán sistemas de aviso consistentes, preferentemente, en el envío de mensajes SMS al número de teléfono móvil que a estos efectos hayan designado, u otros sistemas sustitutivos o complementarios tales como correo electrónico a la dirección indicada u otros que se habiliten en la Red Provincial de Telecomunicaciones.

-Que el sistema de información correspondiente deje constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

d) Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el/la interesado/a en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 20.—*Expediente electrónico.*

1.- La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano encargado de su tramitación.

2.- El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente mediante los sistemas previstos en los artículos 18 y 19 de la LAE, y en los términos del artículo 32.2 de la citada Ley y conforme a la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas

3.- Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo un expediente electrónico otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

4.- Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos que determina el ENI.

#### SECCIÓN 4ª

##### *De los documentos y los archivos electrónicos*

Artículo 21.—*Documentos y Certificados electrónicos.*

1.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas podrá emitir por medios electrónicos los documentos administrativos y los certificados, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas.

nicas conforme a los artículos 18 y 19 de la LAE y a la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, y se ajusten a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en los artículos 41 y 42 del RDLAE, y a las determinaciones de los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

Los certificados electrónicos, además, deberán contar con la firma electrónica reconocida del Secretario/a del Ayuntamiento, o funcionario/a público con habilitación de carácter estatal en quien delegue o le supla, y el visto bueno de la Alcaldía.

2.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas usará estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los/as ciudadanos/as, al objeto de garantizar la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los/as ciudadanos/as y las Administraciones públicas y la adaptabilidad al progreso de la tecnología, y de forma que los documentos, servicios electrónicos y aplicaciones puestos a disposición de los/as ciudadanos/as o de otras Administraciones públicas serán visualizables, accesibles y funcionalmente operables en condiciones que permitan satisfacer el principio de neutralidad tecnológica y eviten la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

3.- La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el ENI.

Artículo 22.—*Copias electrónicas de los documentos electrónicos realizados por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas*

Las copias electrónicas de los documentos electrónicos originales tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 43 del RDLAE.

Artículo 23.—*Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico realizados por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas*

1.- Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 44 del RDLAE y en el ENI.

2.- La digitalización de documentos en soporte papel por parte del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas se realizará de acuerdo con lo indicado en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente en relación con los siguientes aspectos:

a) Formatos estándares de uso común para la digitalización de documentos en soporte papel y técnica de compresión empleada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.2 de esta Ordenanza.

b) Nivel de resolución.

c) Garantía de imagen fiel e íntegra.

d) Metadatos mínimos obligatorios y complementarios, asociados al proceso de digitalización.

3.- La gestión y conservación del documento electrónico digitalizado atenderá a la posible existencia del mismo en otro soporte.

Artículo 24.—*Copias en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos realizados por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas*

Para que las copias emitidas en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica del documento electrónico o en soporte papel original, emitido conforme a lo previsto en el RDLAE y en la presente Ordenanza.

b) La impresión en el mismo documento de un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, con indicación de que el mismo permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

c) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento contenidas en la normativa de organización del Ayuntamiento, incluidas las de obtención automatizadas.

Artículo 25.—*Destrucción de documentos en soporte no electrónico.*

1.- Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en las resoluciones por las que se acuerden los procesos de destrucción conforme a lo dispuesto en la normativa en materia de Archivos, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) La destrucción requerirá una resolución adoptada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso.

Las resoluciones que aprueben los procesos de destrucción regulados en el artículo 30.4 de la LAE, requerirán informe previo de la Secretaría, así como un análisis de los riesgos realizado por los servicios encargados del Archivo, relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establecen los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, así como la legislación sobre Archivos.

b) Que no se trate de documentos con valor histórico, artístico u otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

Artículo 26.—*Imágenes electrónicas aportadas por los ciudadanos.*

Las personas interesadas podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada, de conformidad con el artículo 35.2 de la LAE, y el artículo 48 del RDLAE. Las mencionadas imágenes electrónicas carecerán del carácter de copia auténtica y deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados en el ENI. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá la persona interesada para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



*Artículo 27.—Obtención por los ciudadanos de copias electrónicas de documentos electrónicos.*

1.- La ciudadanía podrá ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan condición de interesados/as de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento.

La obtención de la copia podrá realizarse mediante extractos de los documentos o se podrá utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.

2.- La incorporación, en su caso, de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsación electrónica de estos documentos conforme a lo establecido en el artículo 23 de esta Ordenanza. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos que prevé el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Artículo 28.—Archivo electrónico de documentos.*

1.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas deberá conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.

2.- El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas adoptará las medidas organizativas y técnicas necesarias con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, con sujeción a lo establecido en los artículos 21 y siguientes del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

3.- Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados, podrán realizarse operaciones de conversión, de acuerdo con las normas sobre copiado de dichos documentos contenidas en el RDLAE y en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, así como en la presente ordenanza, y de conformidad con lo establecido en la legislación en materia de Archivos.

4.- Los responsables del Archivo Electrónico promoverán el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión pública por el ENI.

5.- Para asegurar la conservación de los documentos electrónicos se aplicará lo previsto en el ENS en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos de seguridad mediante la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas a los medios y soportes en los que se almacenen los documentos, de acuerdo con la categorización de los sistemas.

6.- Cuando los citados documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

7.- Los aspectos relativos a la firma electrónica en la conservación del documento electrónico se establecerán en la Política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, y a través del uso de formatos de firma longeva que preserven la conservación de las firmas a lo largo del tiempo.

CAPÍTULO III

*Gestión electrónica de los procedimientos*

*Artículo 29.—Criterios de la gestión electrónica de los procedimientos.*

El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LAE, y su normativa de desarrollo, así como en la presente Ordenanza.

*Artículo 30.—Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.*

1.- La iniciación del procedimiento por medios electrónicos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la LAE, a cuyo fin se pondrá a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica los correspondientes modelos o sistemas normalizados de solicitud. En todo caso, deberán establecerse tales modelos cuando concurra la circunstancia señalada en el artículo 70.4 o en relación con las comunicaciones previas y declaraciones responsables a las que se refiere el artículo 71 bis, ambos artículos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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 el objeto de que el ciudadano verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

2.- Los modelos a los que se refiere el apartado anterior podrán integrarse en sistemas normalizados de solicitud que permitan la transmisión por medios electrónicos de los datos e informaciones requeridos siempre que se garantice el cumplimiento de los requisitos contemplados en la legislación administrativa. Los sistemas normalizados de solicitud deberán establecerse por resolución de la Alcaldía y publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

*Artículo 31.—Comunicación a las personas interesadas en un procedimiento.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17, apartado 1, letra e) de esta Ordenanza, la emisión de la comunicación a la persona interesada prevista en el artículo 42, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se emitirá por el órgano administrativo competente para la instrucción del procedimiento de que se trate y tendrá, como mínimo, el siguiente contenido:

- a) Denominación y objeto del procedimiento.
- b) El número o código de registro individualizado que identifique el expediente.
- c) Especificación del plazo máximo para resolver y notificar la resolución y de la fecha a partir de la cual se inicia el cómputo de dicho plazo.
- d) Efectos que puede producir el silencio administrativo, si transcurre el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente.
- e) Medios que se podrán utilizar para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, incluyendo, en su caso, teléfono, dirección postal, fax, correo electrónico, sede electrónica y cualquier otro medio electrónico.

2.- La comunicación se remitirá al lugar que la persona interesada haya indicado en su solicitud a los efectos de recibir notificaciones y, por el medio señalado como preferente en la misma.

3.- La emisión de la comunicación no será necesaria en los siguientes casos:

a) Cuando los/as interesados/as formulen solicitudes cuya única petición sea la suspensión de la ejecución de un acto impugnado en vía de recurso.

b) Cuando, dentro del plazo establecido para emitir la comunicación a la que se refiere este artículo, se dicte y se notifique la resolución expresa correspondiente que ponga final procedimiento.

4.- En los procedimientos iniciados a través de la ventanilla única a que hace referencia el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la comunicación deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días.

*Artículo 32.—Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.*

1.- La instrucción de los procedimientos por medios electrónicos se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la LAE, así como en la legislación de procedimiento administrativo común o especial que resulte aplicable, y en esta Ordenanza.

2.- Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar en su totalidad de esta manera, el Servicio competente para su tramitación procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y demás documentos electrónicos que se consideren necesarios, pudiendo continuar la tramitación del expediente de forma no electrónica. En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y su reproducción en papel, se estará a lo establecido en el artículo 23 de esta Ordenanza. De no ser posible la impresión de un código generado electrónicamente o la utilización de otro sistema de verificación automático, el secretario o funcionario habilitado extenderá una diligencia en la que hará constar la coincidencia de la copia en papel con el documento electrónico original, incluyendo todas aquellas diligencias que faciliten la recuperación del documento electrónico, que en ningún caso podrá ser destruido.

3.- La gestión electrónica del procedimiento garantizará en todo caso el ejercicio efectivo de los controles internos preceptivos conforme a la legalidad vigente.

*Artículo 33.—Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación.*

El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas habilitará en la Oficina Virtual del Ciudadano, servicios electrónicos de información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la LAE.

*Artículo 34.—Terminación del procedimiento.*

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, e incorporará la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar la resolución.

*Artículo 35.—Actuación administrativa automatizada.*

En los casos de actuaciones automatizadas en los términos establecidos en el artículo 39 de la LAE, se considerará a la Alcaldía como el órgano responsable a efectos de impugnación.

*Disposición adicional.* Política de creación y conservación del Archivo Electrónico Municipal y de gestión de documentos electrónicos.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 28.2 de esta Ordenanza, el Servicio competente, a propuesta del Servicio de Archivo, elaborará la propuesta de política de creación y conservación del Archivo Electrónico Municipal así como la política de gestión de documentos electrónicos, en un plazo no superior a dos años desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

*Disposición Transitoria única.* Régimen transitorio.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor. El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas adecuará las herramientas tecnológicas y sus aplicaciones y medios informáticos para que las previsiones contenidas en esta ordenanza sean aplicables desde su entrada en vigor. En todo caso los derechos reconocidos a la ciudadanía de acceso electrónico a los servicios públicos en el ámbito de la administración del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia, a partir del 2014.

*Disposición Final primera.* Habilitación normativa

Se autoriza la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en esta Ordenanza y pueda disponer la modificación de los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

*Disposición Final segunda.* Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, tendrá que prever su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y a los requisitos previstos en esta Ordenanza.

*Disposición Final tercera.* Entrada en vigor

1.- En todo lo no regulado, en la presente Ordenanza, se estará a lo que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la Ley 11/2007, de 22 de junio, el R.L.AE, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero y demás legislación que resulte aplicable.

2.- La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dichas modificaciones entrarán en vigor, una vez publicado íntegramente el presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Villanueva del Río y Minas a 21 de abril de 2013.—El Alcalde-Presidente, Francisco Barrera Delgado.

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### EMPRESA MANCOMUNADA DEL ALJARAFE, S.A. (Aljarafesa)

Anuncio de licitación del servicio de limpieza preventiva, correctiva y de rehabilitación de los sistemas locales y generales de las redes de saneamiento que gestiona la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A. (Aljarafesa).

N.º exp. S:54/13-103.

La Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A. Aljarafesa, con Sede Social en Glorieta del Agua s/n, C.P: 41.940, Tomares, (Sevilla), ha acordado licitar la contratación del Servicio que se indica a continuación, conforme establece la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

#### Proceso de adjudicación:

Objeto del contrato: «Servicio de Limpieza preventiva, correctiva y de rehabilitación de los sistemas locales y generales de las redes de saneamiento que gestiona la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A. (Aljarafesa)». N.º exp. S: 54/13-103. La finalidad de los trabajos a realizar es conseguir un funcionamiento óptimo de los Sistemas de Redes de Saneamiento para garantizar el Servicio que presta la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A., Aljarafesa.

Perfil de contratante: [www.aljarafesa.es](http://www.aljarafesa.es).

Plazo de ejecución: Dos (2) años. Se prevé una prórroga de dos (2) años.

CPV: 90600000.

Categoría del servicio: Número 16.

Presupuesto de contrata: Cinco millones seiscientos cuatro mil ochocientos cincuenta y nueve euros con sesenta y seis céntimos de euro (5.604.859,66) IVA excluido.

Valor estimado del contrato: Once millones setecientos setenta mil doscientos cinco euros con veintinueve céntimos de euro (11.770.205,29) IVA excluido.

Fianza provisional: Cincuenta y seis mil cuarenta y ocho euros con sesenta céntimos de euro (56.048,60).

Fianza definitiva: 6% del presupuesto de adjudicación sin IVA.

Clasificación Requerida: Grupo O, subgrupo 3, categoría D, en virtud del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Capacidad de obrar, solvencia económico-financiera y solvencia técnica: En virtud de lo establecido en la condición VI del pliego de condiciones particulares.

Procedimiento de adjudicación: Abierto con pluralidad de criterios. Trámite ordinario.

Criterios de adjudicación y valoración: Según la condición VI del pliego de condiciones particulares.

Presentación de ofertas: Hasta las 14 horas del día 22 de octubre de 2013.

Obtención de pliegos: A través del perfil de contratante de Aljarafesa o por solicitud expresa a través del correo [perfilcontratante@aljarafesa.es](mailto:perfilcontratante@aljarafesa.es).

Solicitud de Información: Hasta veintidós (21) días naturales antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas en el anuncio de licitación a través del correo electrónico: [direccion.distribucion@aljarafesa.es](mailto:direccion.distribucion@aljarafesa.es).

Apertura de la oferta económica: En el plazo de veinticinco (25) días hábiles a contar desde el día siguiente a la apertura del sobre 2, en acto público, en la sede central de Aljarafesa.

Reclamaciones sobre el procedimiento: Tribunal administrativo de recursos contractuales de la Junta de Andalucía, C/ Inca Garcilaso número 3, edificio Expo Isla de la Cartuja, 41.092, Sevilla. La anterior atribución de jurisdicción quedará sin efecto si, a fecha de adjudicación hubiese creado por la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe o por alguno de sus municipios, un órgano especializado.

Publicidad: DOUE, BOE y «Boletín Oficial» de la provincia, así como en prensa. Este anuncio de licitación ha sido enviado al DOUE el 2 de septiembre de 2013.

En Tomares a 2 de septiembre de 2013.—El Director-Gerente, Pedro Rodríguez Delgado.

2W-11865-P

## TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria .....	2,10	Importe mínimo de inserción .....	18,41
Inserción anuncio, línea urgente .....	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales .....	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.  
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: [bop@dipusevilla.es](mailto:bop@dipusevilla.es)