

## **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA**

El cambio que se esta produciendo con la incorporación a la vida cotidiana de los ciudadanos/as, de las tecnología de la comunicación, ha hecho emerger un concepto entorno que denominamos " La sociedad de la información y el conocimiento ".

Para facilitar y potenciar el uso de las tecnologías en nuestra relación con los ciudadanos/as y poder aprovechar lo que ello supone, es preciso, dotarse de un instrumento normativo que determine los derechos y los deberes de los ciudadanos en éste ámbito.

Esta Ordenanza encuentra su fundamento jurídico en el art. 103.1 de la Constitución española, que es un mandato para las Administraciones Públicas, que sujeta el ejercicio de las potestades administrativas a los principios de servicio objetivo del interés general; por otro lado a los principios definidos en el art 3 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y en el ámbito local a los principios establecidos en el art 6de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de eficiencia, servicio a los ciudadanos/as, eficacia, coordinación, transparencia y participación.

Por otro lado hay una serie de normas que dan el sustento jurídico concreto, para la norma. Por una parte la entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de

acceso electrónico de los ciudadanos/as a los servicios públicos, que ha supuesto un cambio importante sobre lo establecido en el art. 45 de la Ley 30/1992, d 26 de noviembre, pues la nueva ley pretende sustituir la posibilidad de utilización de las tecnologías de la información y la comunicación( TIC) por las Administraciones Públicas por una obligación.

Así mismo el art 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, introducido por la Ley 57/2003, de medidas de modernización del gobierno local, establece que las entidades locales estarán obligadas a " impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos para la presentación de documentos y para la realización de tramites administrativos, encuestas y en su caso, consultas a los ciudadanos ".

Desde el punto de vista formal, esta Ordenanza se adopta sobre la base de la potestad de autoorganización prevista para las Entidades comarcales en el art. Del Texto Refundido de la Ley de Comarcalización, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre.

## CAPITULO PRIMERO. *Disposiciones Generales*

### *Artículo 1. Objeto*

Esta Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración comarcal, en el ámbito de la Comarca de La Litera/La Llitera, para poder posibilitar el cumplimiento mas eficaz de los principios de transparencia administrativa, servicio al ciudadano/a, que derivan del art 103 de la C.E.

Como consecuencia de lo anterior , esta Ordenanza tiene por objeto:

- Establecer los derechos y los deberes que han de regir las relaciones por medios electrónicos de los ciudadanos/as con la Administración comarcal.
- Regular las condiciones i los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

*Artículos 2.- Ámbito de aplicación objetivo.*

Esta Ordenanza se aplicara a las actuaciones en que participe la Administración Comarcal que se llevan a cabo por medios electrónicos y en particular:

- La realización de trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en ésta Ordenanza.
- La consulta por los ciudadanos/as de la información pública administrativa y de los datos que estimen en poder de la administración comarcal.

- Las relaciones, que tengan carácter jurídico-administrativo, co los ciudadanos/as.

*Artículo 3. Sede electrónica de La Comarca de La Litera/La Llitera.*

1. La sede electrónica de La Comarca de La Litera/La Llitera es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos/as, cuya titularidad, la gestión y administración de la misma, corresponde a La Comarca de La Litera/La Llitera en ele ejercicio de sus competencias.
2. La Comarca de La Litera/La Llitera determina las condiciones de creación y funcionamiento de su sede electrónica, la cual debe estar sujeta a los siguientes principios:
  - Integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la sede.
  - Responsabilidad
  - Publicidad oficial
  - Calidad
  - Seguridad
  - Accesibilidad y usabilidad
  - Neutralidad tecnológica
  - Interoperatividad
3. La sede electrónica estará disponible para los ciudadanos/as a través de las vías de telecomunicación que determine y haga públicas la

Comarca, en todo caso, a través de la web de la Comarca [www.lalitera.org](http://www.lalitera.org).

4. La sede electrónica de la Comarca de La Litera/La Llitera utilizara para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de la FNMT o del DNI electrónico.
5. Las actuaciones , tramites y procedimientos accesibles por medios electrónicos se realizaran a través de la sede electrónica de La Comarca de La Litera/La Llitera.

## CAPITULO II. *Derechos y Deberes.*

### *Artículo 4.- Derechos de los ciudadanos/as.*

En la utilización de la Administración electrónica comarcal, se reconocen a los ciudadanos/as los derechos que se enumeran en la normativa básica, y especialmente los siguientes:

1. Derecho a relacionarse con la Administración con medios electrónicos, presentar documentos, hacer trámites y procedimientos, y en general ejercer los derechos que le conceden el ordenamiento jurídico, excepto que una norma con rango de Ley establece la imposibilidad del uso de estos medios.

2. Derecho a exigir a la Administración que se comunique con el, a través de estos medios.
3. Derecho a no presentar documentos que estén en poder de la Administración comarcal o en otra Administración pública con la que la comarca tenga convenio de intercambio de información.
4. Derecho al acceso a la información administrativa, registros y archivos por medios electrónicos.
5. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y el resto de derechos que le otorga la normativa de protección de datos.
6. Derecho a la privacidad y seguridad en sus comunicaciones con la Administración.

*Artículo 5.- Deberes de los ciudadanos/as.*

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Comarcal y para garantizar en buen funcionamiento i gestión de la información, comunicación y aplicaciones de la Administración electrónica, la actuación de los ciudadanos/as ha de estar presidida por los siguientes deberes:

- Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

- Deber de facilitar a la Administración, en el ámbito de la Administración electrónica, información veraz, completa y adecuada a las finalidades para las que se solicita.
- Deber de identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración comarcal, cuando esta lo requiera.
- Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de derechos, en materia de protección de datos.

### *CAPITULO III. Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos.*

#### *Artículo 6.- Instrumentos de identificación.*

1. La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos/as en las relaciones con la administración comarcal se podrá producir por los siguientes medios:
  - Firma electrónica reconocida
  - Otros sistemas de firma electrónica admitidos legalmente y que sean adecuados para garantizar la identidad de los ciudadanos y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. La Comarca de La Litera, directamente o por medio de convenios, podrá suministrar los mecanismos de identificación y acreditación que lo soliciten.
3. La utilización del DNI electrónico permitirán identificar al ciudadano/a en los términos definidos en la normativa que sea de aplicación.
4. La Comarca de La Litera/La Llitera admitirá los sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por otras Administraciones Públicas, de conformidad con los principios de reconocimiento y reciprocidad.
5. La Comarca de La Litera publicará la relación de sistemas de firma electrónica admitidos en sus relaciones con los ciudadanos/as.

Por su parte, la Administración comarcal y sus organismos públicos podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, utilizando el siguiente sistema de firma electrónica @ firma.

- Firma electrónica del personal al servicio de la Administración comarcal y sus organismos públicos. Podrá utilizarse la firma electrónica basada en el DNI de la



persona o se podrá proveer al personal de una firma electrónica que identifique de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en la prestación de sus servicios, que deberán ser solicitados por el secretario de la Comarca al proveedor del sistema.

— Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores. Deberá garantizarse la seguridad del entorno y la protección de los datos transmitidos.

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

*Artículo 7. Requisitos de identificación en el acceso a la información administrativa electrónica.*

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

- Información sobre la organización comarcal y los servicios de interés general.
- Consulta de normas y disposiciones generales.
- Información incluida en el Tablón de edictos electrónico.
- Expedientes sometidos a información pública.

2.-De conformidad con lo dispuesto el apartado 1 del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se garantiza a los ciudadanos/as la consulta libre de los documentos electrónicos que estén archivados por la Comarca y que hacen referencia a procedimientos finalizados en la fecha de consulta.

3- De conformidad con lo establecido en los apartados 2,3,5 y 6 del art. 37 de la Ley 30/1992 d 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos en el apartado 5 y 6 del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, queda reservado a las

personas que acrediten las condiciones que la Ley prevé en cada caso.

*Artículo 8. Requisitos de identificación en la presentación de escritos.*

La utilización de firma electrónica reconocida será un requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos/as que presenten por vía electrónica escritos en cualquier procedimiento o trámite de conformidad con lo previsto en ésta Ordenanza.

El escrito y los documentos electrónicos que presenten los ciudadanos/as habrán de incorporar el mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad del ciudadano, que en cada caso se define.

*CAPITULO IV Registro, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas.*

*Artículo 9. Creación Registro Electrónico.*

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 artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca de La Litera/La Llitera.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

#### *Artículo 10. Carácter del registro Electrónico.*

El Registro Electrónico se integra en el General de Entrada y Salida de documentos con carácter de Auxiliar y complementario.

*Artículo 11. Acceso al Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección <http://www.lalitera.org>, donde existirá un enlace al Registro.

*Artículo 12. Computo de Plazos.*

El Registro Electrónico de la Comarca de La Litera/La Llitera se regirá, a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

— La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o calidad de la correspondiente

solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

— No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Comarcal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de esta Comarca.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción Electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de

los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de anotación, día y hora de ésta.

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

*Artículo 13. Actos Administrativos, comunicaciones electrónicas.*

1. Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración y las comunicaciones con los ciudadanos/As que se realicen por medios electrónicos, habrán de cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, Así como

los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que haya constancia de la transmisión y recepción, de la fecha, de su contenido íntegro y se identifiquen las personas remitentes y los destinatarios.
3. Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, la fidelidad de los mismos respecto de los originales se garantizara mediante la utilización de la firma electrónica.

#### *Artículo 14. Notificaciones electrónicas.*

1. La notificación electrónica se practicara utilizando medios electrónicos, cuando la persona interesada haya señalado este medio como el preferente o expresando su consentimiento al uso del mismo, en los procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica.
2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que les relacionen con la Comarca o para uno o varios trámites, según lo que haya manifestado.
3. Para la eficacia de lo dispuesto en este artículo, toda persona interesada que manifieste su voluntad de ser notificada por medios electrónicos habrá de



disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.

4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida, como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los casos en que el interesado por medio de solicitud, requiera su revocación o modificación.
5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento que se produce el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación habrá de acreditar los datos y las horas en que se ha producido la recepción de la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.
6. Cuando haya constancia de la puesta a disposición de la notificación en la dirección de correo electrónico y transcurrido diez días naturales sin que se accedas al contenido, se entenderá que la notificación ha sido realizada , a los efectos de lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, excepto que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso a su dirección electrónica.

7. Durante la tramitación del procedimiento la persona interesada podrá requerir a la Comarca que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos. En éste caso, se podrá utilizar cualquier otro medio de los admitidos por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

*Artículo 15. Archivo Electrónico de Documentos.*

1. La Administración Comarcal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se producen en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos del art 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y la normativa en vigor sobre archivos.
2. En los supuestos de documentos emitidos originariamente en papel, de los que haya que efectuar copias electrónicas de acuerdo con lo que dispone la normativa aplicable, se podrá proceder a la destrucción de los originales, en los términos y en las condiciones que se establezca por Disposición de la Comarca.
3. La Administración Comarcal ha de garantizar la conservación de los documentos electrónicos

originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos.

4. El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental por lo que hace, al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.
5. Los medios o soportes en que se conserven los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados y en particular la identificación de los usuarios y los controles de acceso.

#### *Disposiciones Transitorias.*

*Primera.* Los trámites y procedimientos accesibles actualmente por vía electrónica, son los incluidos en el Catalogo, que será aprobado por el Presidente de la Comarca y publicitado en la sede electrónica,

*Segunda.* La presente Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos en trámite en el momento de su entrada en vigor.

*Tercera.* El registro telemático entra en funcionamiento a las 0 horas del día 1º de Enero de 2010, si las circunstancias técnicas lo permiten.

*Cuarta.* Creación de Comisión técnica para la implantación del registro telemático.

Se creara una Comisión técnica para la implantación y desarrollo del registro telemático, al objetó de su impulso y coordinación entre las distintas áreas de la Comarca de La Litera, y en concreto, para la supervisión de los procedimientos y trámites electrónicos. Esta Comisión estará designada por la Presidente, consultado el Consejero/a del área de Nuevas Tecnologías.

*Disposición final. Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrara en vigor a partir del siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección de Huesca, del acuerdo de aprobación definitivo y el texto íntegro de la misma.