



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL MUNICIPIO DE TORO.

Exposición de motivos.

La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyos antecedentes inmediatos encontramos en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, junto con la necesidad de adecuar el contenido de la misma a las necesidades de una Administración moderna y eficiente, hacen necesaria la confección de esta Ordenanza para garantizar los derechos básicos de los ciudadanos y una adecuada prestación del servicio público hacia estos y al mismo tiempo dotar a la Administración de los medios y actividades necesarios para la aplicación de las técnicas y elementos electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de esta actividad.

El Ayuntamiento de Toro pretende impulsar y potenciar la administración electrónica con el objetivo de alcanzar un uso efectivo de las herramientas electrónicas para mejorar las tareas y servicios que tiene encomendados, facilitar las relaciones con los ciudadanos, las empresas y las otras administraciones y entidades y, en definitiva, propiciar un mejor ejercicio de sus derechos y deberes.

Atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en especial a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento.



Excmo. Ayuntamiento de Toro- Plaza Mayor,1.-C.P 49800 TLF/FAX :980108104/980108105



Cód. Validación: 4XWQAE95EJHGR1955CT9KX3C5 | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Artículo 1. Objeto.

1. La presente ordenanza tiene como objeto regular la utilización de medios electrónicos en la organización, funcionamiento y régimen jurídico del Ayuntamiento de Toro.

2. A tal efecto, esta ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Toro y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Asimismo, esta ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta ordenanza será de aplicación a los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Toro.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Toro y con los usuarios y las personas, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Toro y, concretamente a las siguientes:

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la entidad local.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la entidad local en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. El Ayuntamiento de Toro garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de Acceso General Electrónico del Ayuntamiento de Toro, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

c) Sede electrónica.

d) Servicios de 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 apartados anteriores.

Artículo 4.- Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Toro deberá respetar en su organización, funcionamiento y relaciones, los principios enumerados en la normativa reguladora del procedimiento administrativo y del régimen jurídico del sector público.

2. En todo caso, la estructura y actuación del Ayuntamiento de Toro tenderá a reforzar y desarrollar el procedimiento administrativo electrónico, así como el funcionamiento electrónico.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

Artículo 5.- Derechos de las personas en sus relaciones con el Ayuntamiento de Toro.

1. Quienes de conformidad con las normas del procedimiento administrativo común tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los derechos reconocidos en las susodichas normas.

2. Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en la legislación del procedimiento administrativo común a los interesados en el procedimiento administrativo.

Artículo 6.- Deberes de las personas en sus relaciones con el Ayuntamiento de Toro.

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Toro, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

a) Utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

b) Facilitar al Ayuntamiento de Toro, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

c) Identificación en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Toro, cuando aquella así lo requieran conforme a la normativa vigente.

d) Custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Toro.

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

CAPÍTULO II

LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 7.- Sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Toro es la dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta entidad local.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de ella dependientes.

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

De cualquier forma, la sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 8.- Creación y modificación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se creará y modificará mediante resolución de la Presidencia, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, con el siguiente contenido mínimo:

a) Ámbito de aplicación de la sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Toro, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.

c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas o subsedes de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que la sede electrónica principal, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

4. Cuando se produjera la modificación de la sede electrónica o su sustitución por otra, se procederá al redireccionamiento a la sede electrónica que sustituye, el cual deberá mantenerse durante al menos seis meses, sin perjuicio de la adopción de cualesquiera otras medidas que faciliten el conocimiento y publicidad de tal circunstancia.

Artículo 9.- Contenido de la sede.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado por la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la entidad local.

l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

Artículo 10.- Identificación y seguridad de la sede electrónica.

1. La dirección electrónica o el punto de acceso general electrónico del Ayuntamiento de Toro que tenga la condición de sede electrónica deberá hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

CAPÍTULO III

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 11.- Sistemas de identificación y firma de las personas en sus relaciones con el Ayuntamiento de Toro.

1. Con carácter general, se admitirá la identificación mediante firma cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación", considerándose válidos los certificados admitidos expresamente en la sede electrónica. A tales efectos, en la susodicha sede electrónica se publicará una relación de los certificados admitidos.

2. En los procedimientos en los que la legislación de aplicación así lo exija, únicamente se admitirá la firma electrónica cualificada y avanzada.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

3. Mediante resolución de Alcaldía, se podrán establecer otros sistemas previstos en la ley para la identificación y firma de las personas en sus relaciones con el Ayuntamiento.

Artículo 12.- Sistemas de identificación del Ayuntamiento de Toro.

1. La identificación y autenticación del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente para los supuestos de actuación automatizada, así como de la previsión contenida en esta ordenanza respecto de la sede electrónica, se efectuará mediante firma electrónica del personal a su servicio o de sus miembros corporativos, según corresponda.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Toro proveerá a estos de sistemas de firma electrónica, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y la Administración u órgano en que presta sus servicios o a que pertenece.

2. La firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad podrá utilizarse a los efectos de este artículo.

Artículo 13.- Sistemas de identificación del Ayuntamiento de Toro en actuaciones automatizadas.

1. Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá utilizar alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano o entidad de Derecho público, basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

2. La Presidencia determinará, mediante resolución que deberá publicarse en la sede electrónica, los concretos sistemas de firma electrónica que el Ayuntamiento utilizar en su actuación automatizada.

3. El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:

a) El carácter único del código generado para cada documento.

b) Su vinculación con el documento generado y con el firmante.

c) La posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

4. Con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a este la firma mediante sello electrónico.

Artículo 14.- Identificación de los usuarios de los sistemas de información.

1. El acceso a los sistemas de información para la prestación de servicios electrónicos del ámbito municipal deberá ser controlado y limitado a los usuarios, procesos, dispositivos y otros sistemas de información debidamente autorizados, restringiendo el acceso a las funciones permitidas.

2. Cada usuario que acceda a la información de dichos sistemas debe estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son estos y quién ha realizado determinada actividad.

CAPÍTULO IV

EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 15.- Creación del Registro Electrónico General.

1. Mediante esta ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Toro, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

Los organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración dispondrán de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

2. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento cumplirá con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

3. La responsabilidad de la gestión del Registro Electrónico General corresponderá a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo del Ayuntamiento de Toro. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para el Ayuntamiento de Toro.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, como mínimo, de los siguientes aspectos:

- a) Número del asiento.
- b) Epígrafe expresivo de su naturaleza.
- c) Fecha y hora de su presentación.
- d) Identificación del interesado.
- e) Órgano administrativo remitente, si procede.
- f) Persona u órgano administrativo al que se envía.
- g) En su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo, incluyendo los extremos subsecuentes:

- a) Fecha y hora de presentación.
- b) Número de entrada de registro.
- c) Relación de documentos que, en su caso, lo acompañen, la cual garantizará la integridad y el no repudio de los mismos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos del Ayuntamiento de Toro podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos del Ayuntamiento y sus organismos públicos o entidades vinculadas o dependientes deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Se establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y previa resolución de Alcaldía que lo determine y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Los empleados públicos, estarán obligados a relacionarse electrónicamente con la administración para los trámites y actuaciones que realicen con el Ayuntamiento en su condición de empleado público, por lo que estarán obligados a presentar documentos y a realizar los trámites por medios electrónicos. La administración, si fuera preciso facilitará a los empleados públicos el acceso y disponibilidad de medios electrónicos necesarios.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

6. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos al Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

9. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 17.- Cómputo de plazos en los registros.

1. El Ayuntamiento de Toro publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. A sí mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

2. El registro electrónico del Ayuntamiento se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la entidad local podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 18.- Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. El Ayuntamiento no exigirá a los interesados la presentación de:

a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

b) Documentos que hayan sido elaborados por el propio Ayuntamiento o por cualquier otra Administración.

c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por el Ayuntamiento.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

CAPÍTULO V

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Sección 1 Disposiciones generales

Artículo 19.- Principios.

1. En aplicación del principio de eficiencia, la actuación y funcionamiento del Ayuntamiento de Toro se basará en la innovación con el objetivo último de optimizar, simplificar y eliminar cargas administrativas.

2. En todo caso, la tramitación del procedimiento administrativo electrónico respetará lo dispuesto en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y demás disposiciones concordantes.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

Artículo 20.- Documento electrónico.

1. Se entiende por documento electrónico a los efectos de esta ordenanza la información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en esta ordenanza y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 21.- Expediente electrónico.

1. Se entiende por expediente administrativo electrónico el conjunto ordenado de documentos y actuaciones electrónicas que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Deberá cumplirse con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.

b) Se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

c) 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. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

emitidos por el Ayuntamiento de Toro, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

Artículo 22.- Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada toda actuación administrativa, incluidos actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como los meros actos de comunicación, producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular.

2. Deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

3. No será necesario lo establecido en el apartado anterior para la emisión automática del recibo de presentación.

Artículo 23.- Actos administrativos y procedimientos en soporte no electrónico.

1. Los actos administrativos que por su naturaleza exijan otro soporte distinto del electrónico deberán, en todo caso ser digitalizados, convirtiéndolos en un fichero electrónico que contenga la imagen codificada, fiel e íntegra del documento, el cual deberá incluirse en el correspondiente expediente electrónico con los pertinentes metadatos que se visualicen al consultar el documento.

2. En aquellos procedimientos cuya tramitación se hubiera iniciado en papel o en otro tipo de soporte no electrónico y, posteriormente, se prosiga de forma electrónica, se podrá proceder de alguna de las siguientes maneras:

a) Digitalizar los documentos que no consten en formato electrónico e incorporarlos al oportuno expediente electrónico, todo ello mediante el sistema previsto en el apartado precedente.

b) Mantener el expediente en ambos soportes (electrónico y no electrónico) y evacuar diligencia por parte del jefe de la unidad administrativa gestora del procedimiento o del Secretario General del Ayuntamiento haciendo constar la fecha a partir de la cual el antedicho procedimiento se tramita de modo electrónico.

Sección 2

El procedimiento administrativo simplificado





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

Artículo 24.- tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. El Ayuntamiento de Toro podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente sede electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No participen en su instrucción más de dos unidades administrativas.
- b) Tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria siempre y cuando queden suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición del interesado en el supuesto de haber solicitado esta la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando el Ayuntamiento acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, aquella deberá seguir la tramitación ordinaria.

4. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Subsanción de la solicitud presentada, en su caso.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.

d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.

e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.

f) Resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquel trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de cinco días hábiles, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

Sección 3

La notificación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 25.- Dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por el Ayuntamiento, y cumplimentar los datos correspondientes.

3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 26.- Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten, indistintamente, como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y el Punto de Acceso General Electrónico del Ayuntamiento de Toro, así como la notificación por comparecencia en la sede electrónica de esta.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo remitirse aviso a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga el Ayuntamiento en los términos previstos en esta ordenanza.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, el Ayuntamiento podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en la Dirección Electrónica Habilitada o en el Punto de Acceso General Electrónico del Ayuntamiento de Toro, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Las notificaciones y comunicaciones que se practiquen a los empleados públicos se realizarán a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La administración, si fuera preciso facilitará a los empleados públicos el acceso y disponibilidad de medios electrónicos necesarios.

Artículo 27.- Práctica de la notificación en soporte papel.

1. El Ayuntamiento de Toro deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias del Ayuntamiento o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general del Ayuntamiento.

3. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

4. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

5. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Toro y/o en el Punto de Acceso General Electrónico del Estado, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 28.- Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. El Ayuntamiento de Toro deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando estos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la certificación y/o notificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generadas automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

CAPÍTULO VI

EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

Artículo 35.- Objeto.

1. En el tablón de edictos se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Toro, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal/provincial.

2. El tablón de edictos estará integrado en la sede electrónica provincial. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

4. Por la Presidencia, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 36.- Funcionamiento del tablón.

1. El tablón de edictos será único para el Ayuntamiento de Toro, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón de edictos deberán garantizar en todo momento:

a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.

b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan que la fecha y hora de publicación, así como el plazo de la exposición en el tablón sean fidedignos.

3. El acceso al tablón de edictos a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El tablón de edictos se podrá consultar por Internet y también en las unidades destinadas a la atención al ciudadano y en los puntos de acceso electrónico del Ayuntamiento.

4. La publicación en el tablón de edictos deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El tablón de edictos dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El tablón de edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 37.- Forma y plazo de remisión.

Los edictos se remitirán en la forma y plazo que se indiquen por la Presidencia.

Artículo 38.- Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el tablón de edictos durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que figura en el tablón como fecha de publicación.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Artículo 39.- Efectos.

1. La publicación en el tablón de edictos de los actos administrativos dictados por el Ayuntamiento de Toro en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la normativa aplicable al procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Artículo 40.- Protección de datos.

La publicación de edictos en el tablón de edictos que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en las normas sobre protección de datos de carácter personal, de transparencia y del resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)**

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) La ordenanza reguladora de la Sede Electrónica y Registro electrónico de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Toro.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.

Se habilita a la Alcaldía para dictar las disposiciones e instrucciones que sean necesarias para el desarrollo de esta ordenanza.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LBRL.

Disposición final tercera.

Las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos el 2 de abril de 2021, conforme establece la disposición final séptima, en la redacción dada a la misma por el, salvo que otra normativa establezca otra fecha de efectos".

Diligencia: Para hacer constar que la presente Ordenanza Reguladora de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Toro, fue aprobado por Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Toro, de fecha 30 de octubre de 2020, elevado a definitivo y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 6, de 18 de enero de 2021, surtiendo efecto a partir de su publicación, hasta su modificación o derogación expresa.

En Toro, en la fecha al margen referenciado
El Secretario
Fdo. Juan Ramón García Leal
(Documento firmado electrónicamente)

