

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA.**

Exposición de motivos.

En los últimos tiempos el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo ha venido mostrando una constante preocupación por prestar a la ciudadanía un mejor servicio, aplicando políticas de calidad en la Administración como técnica para el logro de la excelencia en el servicio. En este sentido, desde instancias municipales ha existido siempre el convencimiento de que una adecuada atención al ciudadano, elemento básico de la Calidad de Servicio, se traduce en un progreso del propio servicio, al mejorar la comunicación con el usuario y colaborar con la eficiente resolución de los asuntos que éste demanda, reduciendo al mismo tiempo los costes en los que incurre la organización a la hora de prestar un servicio determinado y proyectando una imagen más positiva de la Administración hacia el conjunto de la ciudadanía.

Tras la reforma de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, acometida en el año 2003, el legislador introdujo un nuevo artículo 70 bis, cuyo apartado tercero contiene un mandato expreso dirigido a especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación, en aras a facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, la presentación de documentos, y la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Este precepto legal supuso la concreción, para las entidades locales, del mandato que ya se contenía en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que ha sido, a su vez, desarrollado por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los Servicios Públicos. El contenido de esta última ley conlleva un completo reconocimiento del derecho que asiste a la ciudadanía para relacionarse con la Administración por medios electrónicos, lo cual supone, a su vez la necesidad de habilitar, por parte del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, dicho canal de comunicación y relación con la ciudadanía, impulsando a través de este canal las mismas políticas de calidad de servicio que hasta la fecha han venido guiando la actividad municipal prestada a través de otros canales de atención.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, consciente de esta obligación legal y convencido de la oportunidad que ello implica para acercar la administración y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, aprueba la presente Ordenanza al objeto de establecer los compromisos y obligaciones que aquél asume en relación a la puesta en marcha del canal telemático, como nueva vía para el disfrute de los servicios municipales por parte de la ciudadanía. Esta Ordenanza establece, por lo tanto, el marco normativo en el que el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo asume el compromiso de impulsar una administración que emplee los medios electrónicos disponibles para facilitar la relación de la ciudadanía con su Administración más cercana, mejorando con ello el servicio ofrecido a los ciudadanos y posibilitando que la Administración Municipal sea accesible para éstos las 24 horas del día y los siete días de la semana.

La Ordenanza se estructura en cinco Títulos (incluyendo el Título Preliminar), seis Disposiciones Adicionales, una Disposición Transitoria y una Disposición Final. En el Título Preliminar se establece el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, así como una serie de definiciones y principios generales que guían la actuación del Ayuntamiento en materia de Administración electrónica.

En el Título Primero se definen los derechos de la ciudadanía en materia de Administración electrónica, los sistemas de acceso a los servicios electrónicos, así como aquellos mecanismos para la definición del catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos.

El Título Segundo se ocupa de los aspectos básicos del régimen jurídico de la Administración electrónica, regulando las sedes electrónicas, el acceso a la información, las formas de identificación y autenticación, la representación para la realización de trámites electrónicos, el registro electrónico y las comunicaciones electrónicas.

El Título Tercero regula la gestión electrónica de los procedimientos y expedientes administrativos, fijando los criterios que fundamentan dicha tramitación, sus diferentes fases, y la propia terminación del procedimiento. Se establecen, igualmente, los requisitos para la práctica de la notificación por medios electrónicos, así como las características y régimen jurídico aplicable a los documentos y archivos electrónicos, además de la compulsión electrónica de documentos.

Por último, el Título Cuarto habilita la posibilidad de presentación de facturas al cobro en formato electrónico, y la posibilidad de abono de las mismas mediante la utilización de esos mismos medios.

Título preliminar.

Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Ordenanza regula la utilización de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo y de sus organismos y entidades dependientes, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, además de las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para radiodifusión, incluyendo cualquier red de comunicación abierta o restringida como internet, telefonía fija y móvil u otras.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza será de aplicación a los organismos públicos y entidades que conforman la Administración Municipal, englobando a:

- a. Las Áreas y Servicios que integran el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.
- b. Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.
- c. Las Entidades Públicas Empresariales que se pudiesen crear por parte del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, vinculadas al mismo.
- d. A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación.

2. Las Sociedades Públicas y demás Entes Públicos de derecho privado, en las que la participación directa o indirecta del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo resulte mayoritaria, adoptarán las medidas oportunas para posibilitar, en el marco de la prestación de servicios públicos de competencia municipal, la prestación de los mismos a través de medios electrónicos, con sujeción a los principios expuestos en la presente Ordenanza cuando desarrollen actividades sujetas al derecho público.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, igualmente, a las empresas concesionarias de servicios públicos de competencia municipal, en el ámbito de prestación de dichos servicios públicos. A estos efectos, la Administración Municipal podrá reflejar en sus

pliegos de contratación la obligación del adjudicatario de prestación de los servicios a través de medios electrónicos.

4. La presente Ordenanza no será de aplicación a la Administración Municipal y los organismos públicos dependientes de la misma en las actividades que desarrollen en régimen de derecho privado, limitándose su aplicación al ejercicio de potestades públicas en el ámbito competencial de aquéllos.

Artículo 3.- Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

- Actuación administrativa automatizada: actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.
- Aplicación: programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de las tecnologías informáticas y de comunicaciones.
- Autenticación: acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.
- Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el telemático, así como otros que existen en la actualidad o pudieran existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT ...).
- Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: “documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad”.
- Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: “son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten”.
- Ciudadanía: conjunto de personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.
- Dirección electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.
- Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado, y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- Estándar abierto: aquél que reúna las siguientes condiciones:
 - Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso.
 - Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

- Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “conjunto de datos de forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante”.
- Firma electrónica avanzada: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control”.
- Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma”.
- Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
- Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.
- Punto de acceso electrónico: conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de a una institución pública.
- Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.
- Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.
- Actividad de servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.
- Prestador de actividad de servicio: cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

Artículo 4.- Principios generales en materia de Administración electrónica.

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

- Principio de Servicio al Ciudadano: la Administración Municipal impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.
- Principio de simplificación administrativa: la Administración Municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, así como de mejorar el servicio al ciudadano, aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración electrónica, en particular eliminando

todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

- Principio de impulso de los medios electrónicos: la Administración Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos. La Administración Municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

- Principio de neutralidad tecnológica e interoperabilidad: la Administración Municipal garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, así como la adopción de los estándares de interoperabilidad para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones, siempre de acuerdo a lo que reglamentariamente se apruebe en cada momento dentro del Esquema Nacional de interoperabilidad, en cumplimiento del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica.

- Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos: la Administración Municipal, en el impulso de la Administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos, en especial en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Esquema Nacional de Seguridad, en cumplimiento del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad.

- Principio de gratuidad: la Administración no podrá exigir contraprestación económica adicional derivada del empleo de medios electrónicos informáticos y telemáticos en sus relaciones con la ciudadanía.

- Principio de participación: la Administración Municipal promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de avisos, quejas, reclamaciones y sugerencias.

- Principio de accesibilidad y usabilidad: la Administración Municipal garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible.

La Administración Municipal potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. La Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder, en condiciones de igualdad, a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

- Principio de exactitud de la información y facilitación de medios: la Administración Municipal garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no

impedirá o dificultará la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

- Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos: el uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o perjuicio para los ciudadanos que se relacionen con la Administración Municipal a través de otros medios, todo ello sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de medios electrónicos.
- Principio de voluntariedad: los sistemas de comunicación telemática con la Administración Municipal sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.
- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos: la administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.
- Principio de intermodalidad de medios: la Administración Municipal promoverá las medidas necesarias para garantizar que los procedimientos iniciados por un medio se puedan continuar por otro distinto, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.
- Principio de cooperación y colaboración interadministrativas: con el objetivo de mejorar el servicio al ciudadano y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, el Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas, de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. En especial, la Administración Municipal garantizará la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados, así como la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos cuando ello fuese posible.
- Principio de acceso de las demás Administraciones Públicas y disponibilidad limitada: la Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tenga sobre los interesados y especificará las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad. La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará, estrictamente, a los que las Administraciones Públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y resolución de los procedimientos que sean de su competencia. El acceso a dichos datos estará condicionado al hecho de que el interesado haya dado su consentimiento o que una norma con rango legal así lo prevea.

Título primero.

De los derechos de la ciudadanía en relación a la administración electrónica y del catálogo de servicios electrónicos.

Capítulo I: De los derechos de la ciudadanía en relación a la administración electrónica.

Artículo 5.- Derechos de la ciudadanía.

1. Se reconoce a la ciudadanía el derecho a relacionarse con la Administración Municipal mediante la utilización de medios electrónicos, en los términos fijados en la legislación vigente. Dicho reconocimiento se hace extensible al ejercicio efectivo de los derechos que reconoce a los ciudadanos el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de aquellos derechos relativos a la obtención de todo tipo de informaciones, la realización de consultas, la presentación de alegaciones, la formulación de solicitudes y pretensiones, la realización de pagos y transacciones, y la oposición a las resoluciones y actos administrativos que les afecten.

2. Además, la ciudadanía tiene en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en la legislación vigente y en la presente Ordenanza, los siguientes derechos:

a. A elegir, de entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles para cada procedimiento, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal.

b. A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán, en la medida en que los avance técnicos así lo permitan, medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse también por medios electrónicos.

c. A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios ofertados por la Administración Municipal y sus Organismos Públicos.

d. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

e. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de los procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

f. A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

g. A obtener los medios de tramitación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad Electrónico para la realización de cualquier trámite electrónico con la Administración Municipal.

h. A la utilización de otros sistemas de firma electrónica admitidos en el ámbito de la Administración Pública.

i. A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración Municipal.

j. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k. A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración Municipal, siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

3. En particular, en los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, la ciudadanía tiene derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:

a. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.

b. Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.

c. Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadoras y destinatarios.

Artículo 6.- Medios de acceso a los servicios electrónicos.

1. La Administración Municipal garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos proporcionados en el ámbito de su competencia a través de un sistema de varios canales que contará, al menos, con los siguientes medios:

a. Las 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 esta Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b. Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas creadas y gestionadas por los distintos Servicios y Organismos Públicos y disponibles para toda la ciudadanía a través de redes de comunicación. El punto de acceso general a través del cual la ciudadanía puede, en sus relaciones con la Administración Municipal, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el siguiente: <https://sede.lavictoriadeacentejo.es>.

c. 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 7.- Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

1. Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en el artículo 5.2.b), la Administración Municipal facilitará el acceso a las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se hallen en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

2. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por parte de las restantes Administraciones Públicas para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. Se exigirá, igualmente, que el acceso a los datos de carácter personal cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley

Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, o que una norma con rango de ley así lo autorice.

3. A los efectos de lo dispuesto en este artículo, la Administración Municipal podrá suscribir los oportunos convenios con otras Administraciones Públicas para garantizar la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas, promoviendo el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto legalmente. En todo caso, estas relaciones de cooperación se basarán en los principios de servicio al ciudadano y de simplificación administrativa.

Capítulo II: del catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos.

Artículo 8.- Manuales de Procedimiento en materia de gestión electrónica.

1. Los Servicios municipales competentes fijarán, de común acuerdo con las Áreas funcionales afectadas y previo informe de los Servicios Jurídicos, los procedimientos a seguir para cada uno de los trámites de gestión o de información susceptibles de realizarse por medios electrónicos, en la materia que por contenido funcional les corresponda. Una vez fijados los procedimientos, se acometerá la aprobación del correspondiente Manual mediante resolución de la Alcaldía.

2. El manual de procedimientos determinará los documentos y formatos que tendrán entrada en el registro electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento. Reflejará, igualmente, los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar electrónicamente.

3. El catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos estará a disposición del público en la sede electrónica general del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

4. En la sede electrónica figurará la relación actualizada de procedimientos y servicios que podrán ser tramitados por medios electrónicos que se irán incorporando de forma progresiva a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Título segundo. Del régimen jurídico de la administración electrónica.

Capítulo I: de la sede electrónica.

Artículo 9.- La sede electrónica.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, que se establece en la siguiente dirección: <https://sede.lavictoriadeacentejo.es>.

2. La sede electrónica municipal es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

3. La sede electrónica del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo posibilitará que los ciudadanos puedan ejercitar los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónica de los ciudadanos a los Servicios Públicos y de cualquier otro que se establezca por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

4. La sede electrónica será gestionada por el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, encargándose de la administración de usuarios y el mantenimiento de los medios técnicos correspondientes al servidor central de la sede electrónica.

5. Cuando resulte necesario, se habilitarán en las distintas sedes electrónicas sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.
6. Cualquier modificación de la dirección de la sede electrónica municipal, podrá ser acordada por el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, dándose máxima difusión y publicidad de dicho cambio, que no comportará la obligación de modificar la presente Ordenanza.
7. En el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo se mantendrá un registro actualizado de sedes electrónicas, características, condiciones de uso y titular de las mismas.
8. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:
 - a. Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.
 - b. 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.
 - c. Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
 - d. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - e. Relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
 - f. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en esta ordenanza, sean admitidos o utilizados en la sede.
 - g. Normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
 - h. 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.
 - i. En su caso, publicación de los diarios o boletines.
 - j. En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
 - k. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
 - l. Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.
 - m. Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.
 - n. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
 - o. Identificación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

9. Los órganos titulares responsables de la sede podrán además incluir en la misma otros servicios o contenidos, con sujeción a lo previsto en el artículo

10. de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en la presente ordenanza.

Capítulo II: de la función de información y su difusión por medios electrónicos.

Artículo 10.- Publicación electrónica del tablón de anuncios o edictos.

1. Los actos y comunicaciones que, en virtud del procedimiento administrativo, norma jurídica o resolución judicial, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, se publicarán también en la sede electrónica municipal. En los casos en que se considere oportuno y legalmente posible, la publicación en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida por la publicación en la sede electrónica municipal advirtiéndose de ello en el espacio físico actualmente destinado a tablón de anuncios.

2. El tablón de anuncios electrónico se podrá consultar, a través de la sede electrónica municipal. En todo caso, se garantiza el acceso de toda la ciudadanía y la ayuda necesaria para su consulta efectiva, no requiriéndose ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano salvo en los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pretenda el acceso al contenido íntegro de un acto publicado someramente en el tablón de anuncios electrónico, por parte de quienes acrediten interés legítimo en el conocimiento del mismo.

3. El tablón de anuncios electrónico estará disponible en la sede electrónica general de la Administración Municipal las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se informará de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la conservación de su contenido, en los términos 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. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que correspondan, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

Artículo 11.- Publicación oficial.

1. La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

2. La Administración Municipal garantizará, en todo caso, el acceso electrónico a los diarios oficiales en que se publique información pública del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Artículo 12.- El Boletín de Información Municipal. El Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, a través de su sede electrónica municipal, pondrá a disposición de la ciudadanía en general, para su conocimiento y consulta, el Boletín de Información Municipal, que incluirá un extracto de todos los acuerdos y resoluciones adoptados y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados, por tratarse de adopción de

medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales locales y provinciales.

Capítulo III: De la identificación y autenticación.

Sección primera: De los ciudadanos.

Artículo 13.- Formas de identificación y autenticación.

1. La ciudadanía podrá emplear los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse telemáticamente con la Administración Municipal:

a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.

b. Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido. La relación y características de los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos en cada momento para la tramitación electrónica estará disponible en la sede electrónica municipal, especificándose en cada caso los prestadores que expiden dichos certificados electrónicos.

c. Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2. La utilización de cualquiera de los mecanismos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad y consentimiento de los ciudadanos que presenten escritos o documentos electrónicos en cualquier procedimiento o trámite en la sede electrónica.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Administración Municipal requerirá la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

4. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

5. El uso por la ciudadanía de los sistemas de firma electrónica implicará que el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo o sus organismos dependientes podrán tratar los datos personales consignados, a los efectos exclusivos de la verificación de firma.

6. La utilización de los concretos mecanismos de identificación y autenticación de los recogidos en este artículo para cada procedimiento o trámite será el establecido por esta ordenanza o resoluciones posteriores del órgano competente.

Artículo 14.- Identificación y autenticación por parte de funcionarios públicos.

1. En los supuestos en los que para la realización de cualquier tramitación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los establecidos en este capítulo de los que aquél no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos, previamente facultados para ello por el secretario del Ayuntamiento, mediante el uso

del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para ello, el ciudadano deberá identificarse y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

2. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo.

Artículo 15.- Representación para la tramitación electrónica.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Administración Municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. Así, cualquier persona física con capacidad de obrar plena y en posesión de un certificado de firma electrónica reconocida, podrá representar a otras personas, físicas o jurídicas, en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen, por medios electrónicos, ante el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo. En estos supuestos, se presumirá la validez de las actuaciones realizadas, condicionada a la acreditación de la representación, que podrá ser requerida en cualquier momento por el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

2. Las personas físicas que pretendan actuar ante el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo en nombre y representación de otras personas físicas o jurídicas, acreditarán la representación por los siguientes medios:

a. Documento público o privado con firma notarialmente legitimada, cuando la persona representada sea una persona jurídica o una persona física incapacitada judicialmente (representación legal).

b. Por la comparecencia personal de la persona representada y del representante, ante el órgano administrativo competente que se determine, cuando la persona representada sea una persona física con capacidad de obrar plena (representación voluntaria).

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, el Ayuntamiento podrá constituir un censo de representantes para la tramitación telemática, constituido por los representantes legales de las personas jurídicas que, por razón de su actividad profesional, realicen tramitaciones administrativas con el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo en nombre de terceras personas. Estas personas podrán, una vez formen parte del censo de representantes, dar de alta representaciones de personas físicas concretas, una vez hayan sido autorizadas por éstas en el documento oportuno que se habilite al efecto.

4. La representación podrá otorgarse con carácter general para todos los trámites que los relacionen con el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, o únicamente para uno o varios trámites, según conste en la acreditación presentada o se haya manifestado, por parte del representado, en el acto de otorgamiento de la representación.

5. La representación otorgada podrá tener carácter temporal o indefinido, siendo válida en este último caso hasta su posterior revocación por parte del representado.

Artículo 16.- Registro de representantes para la tramitación electrónica.

1. El Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo podrá crear un Registro de Representantes para la Tramitación Electrónica, que recogerá todas las inscripciones válidamente formuladas por parte de los interesados.

2. El órgano competente aprobará un modelo normalizado para la solicitud de alta, modificación o baja del Registro de Representaciones para la Tramitación Electrónica, cuya cumplimentación

será requisito imprescindible para la inscripción de la representación en el citado Registro, y que recogerá el plazo de duración de la inscripción de la representación y el alcance de la misma.

3. Las solicitudes de alta, modificación o baja del Registro de Representaciones para la Tramitación Electrónica deberán resolverse expresamente por el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo en el plazo de tres meses, entendiéndose estimadas en caso de no recaer resolución expresa en dicho plazo.

Artículo 17.- Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud telemática haya más de un interesado, ésta tendrá que ser firmada electrónicamente por todos ellos, y las actuaciones se realizarán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca como primer firmante.

Sección segunda: De las Administraciones Públicas.

Artículo 18.- Identificación electrónica de la Administración Municipal y autenticación del ejercicio de su competencia.

Las respectivas áreas, órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que emita:

a. 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.

b. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada. Se utilizarán sellos electrónicos basados en certificados electrónicos de entidad y código seguro de verificación. La relación de los sellos electrónicos utilizados por la Administración Municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, será pública y se podrá acceder a ella en la sede electrónica municipal. Además, mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente, se permitirá la comprobación de la integridad de los documentos que se generen electrónicamente en prueba o confirmación de aquello que conste en los registros municipales, a través de un código seguro de verificación.

c. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración Municipal y sus organismos públicos. A estos efectos, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo proveerá a su personal de sistemas de firma electrónica que identifiquen de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. En caso necesario, dicho personal podrá utilizar la firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad, a los efectos de lo dispuesto en este precepto.

d. 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. Se garantizará, a estos efectos, la seguridad del entorno y la protección de los datos transmitidos.

Sección tercera: Relaciones de interoperabilidad.

Artículo 19.- Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medio de certificados electrónicos.

1. El Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo admitirá como válidos para relacionarse electrónicamente con el mismo, aquellos certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación, siempre que dicho prestador de servicios de certificación ponga a disposición del primero la información que resulte precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables, y sin que suponga coste alguno para aquél.

2. Aquellos sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por parte de alguna Administración Pública distintos de los basados en los certificados a los que se refiere el apartado anterior, podrán ser admitidos por el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo únicamente si así se acordase con dichas Administraciones, conforme a principios de reconocimiento mutuo y reciprocidad.

3. El Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo habilitará los mecanismos necesarios para verificar el estado de revocación y la firma de todos los certificados admitidos en su ámbito de competencia.

Capítulo IV: Del registro electrónico

Artículo 20.- El registro electrónico.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del registro electrónico del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

2. El registro electrónico será gestionado por el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, encargándose de la administración de usuarios y el mantenimiento de los medios técnicos correspondientes al servidor central del registro electrónico.

3. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

4. Únicamente se podrán presentar por medios electrónicos aquellas solicitudes, comunicaciones y escritos de los interesados que, en formato electrónico normalizado, previamente se hayan determinado y que oportunamente se recogerán en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos a disposición del público en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo. Podrán acompañarse los documentos electrónicos que se consideren oportunos, siempre que cumplan con los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los esquemas nacionales de interoperabilidad y de seguridad.

5. El acuerdo de creación de cualquier registro electrónico se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y su texto íntegro estará disponible para consulta en la sede electrónica municipal. Las disposiciones de creación de estos registros electrónicos especificarán el órgano o unidad administrativa responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En cualquier caso, no será de aplicación al registro electrónico lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. El acceso al registro electrónico de entrada se podrá realizar durante las 24 horas, todos los días del año. La fecha y hora de entrada se acreditará mediante el sellado de tiempo proporcionado por una de las entidades proveedoras de los sistemas de firma electrónica avanzada que se admitan, sellado que se realizará en el menor tiempo técnicamente posible desde el momento de la recepción de la solicitud completa en la sede electrónica del Ayuntamiento y que constituirá la fecha y hora a tener en cuenta para el cómputo de plazos legales.

7. El registro electrónico de salida estará operativo las 24 horas, todos los días del año. La fecha de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora, coincidiendo con la fecha en que, de acuerdo con lo establecido para la notificación electrónica, se inicia el proceso de depósito de la notificación en el buzón de la web personal del interesado que se define en el artículo 32 de la presente Ordenanza.

8. La disponibilidad del registro electrónico únicamente podrá interrumpirse cuando concurren causas justificadas de mantenimiento técnico u operativo, y únicamente por el tiempo imprescindible para su reparación. Cuando por razones técnicas el registro no esté operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación. En los supuestos de interrupción no anunciada del funcionamiento del registro electrónico, el usuario visualizará un mensaje advirtiéndole de tal circunstancia.

Artículo 21.- Registro externo electrónico.

Mediante la suscripción del oportuno convenio de colaboración, se podrá habilitar el registro electrónico para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otras Administraciones Públicas.

Artículo 22.- Días inhábiles y cómputo de plazos para el registro electrónico.

1. Serán considerados días inhábiles para el registro electrónico y para los usuarios de éste únicamente los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, y los así declarados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias y los así declarados en el municipio de La Victoria de Acentejo, como fiestas locales.

2. Los días inhábiles de cada año concreto figurarán en la sede electrónica municipal.

3. A efectos de cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente, sin perjuicio de la existencia de una norma que permitiese expresamente la recepción en día inhábil. En todo caso, el registro electrónico se regirá por la fecha y la hora oficiales del servidor de sellado de tiempo de la sede electrónica de acceso, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

4. A los efectos del cómputo de plazos, la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el registro electrónico en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, momento en el que se iniciará formalmente el proceso de notificación de la misma salvo que una norma permita expresamente el envío en día inhábil.

5. El registro electrónico de entrada emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los interesados, en el cual se dará constancia de la fecha y hora en que se inscribe, y número de orden que le haya correspondido, garantizando siempre la integridad y el no repudio de los documentos aportados. En cualquier caso, la Administración Municipal podrá reconvertir el formato del documento que haya recibido cuando lo considere necesario para su lectura, almacenamiento y archivo, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo de aquél.

Capítulo V: De las comunicaciones electrónicas.

Artículo 23.- Comunicaciones electrónicas.

1. Con el fin de garantizar el derecho del ciudadano a relacionarse con la Administración Municipal, se garantizará la comunicación por vía telemática con plenos efectos jurídicos al amparo de lo que establece la presente Ordenanza.

2. Excepto en los casos en los que una norma con rango de ley prescriba la utilización de un medio no electrónico, cualquier ciudadano podrá elegir, en todo momento, la manera de comunicarse con la Administración Municipal por medios electrónicos. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vinculará al ciudadano, pudiendo éste optar, en cualquier momento, por un medio distinto del inicialmente elegido.

3. La Administración Municipal utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los Ciudadanos únicamente en los casos en los que aquéllos lo hubiesen solicitado o consentido Expresamente.

4. Se presumirán válidas las comunicaciones a través de medios electrónicos siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

5. La Administración Municipal velará por la seguridad e integridad de las comunicaciones Realizadas por medios electrónicos, estableciendo las medidas apropiadas en función del carácter de los datos objeto de aquéllas.

6. La Administración Municipal informará de aquellos medios electrónicos al alcance de la ciudadanía para el ejercicio del derecho a comunicarse con aquélla, en su sede electrónica municipal.

Artículo 24.- Obligatoriedad del uso de medios electrónicos para la realización de determinadas comunicaciones.

1. Reglamentariamente, las Administraciones Públicas podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con ellas utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos precisos.

2. Las Administraciones Públicas utilizarán preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán entre las Administraciones Públicas participantes.

Título tercero: De la gestión electrónica de los procedimientos.

Capítulo I: De los principios de actuación en la gestión electrónica de los procedimientos.

Artículo 25.- Aplicación de medios electrónicos en la gestión de procedimientos.

1. La aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa se regirá, en todo caso, por criterios de eficiencia, servicio al ciudadano y simplificación administrativa.

2. La gestión electrónica de la actividad administrativa municipal respetará siempre la titularidad y el ejercicio de la competencia por parte de la Administración, órgano o entidad que la tuviere atribuida, así como el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad.

Artículo 26.- Requisitos previos para la aplicación de medios electrónicos en la gestión.

1. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos administrativos seguirá la mecánica establecida en el artículo 8 de la presente Ordenanza, deberá ir precedida,

en todo caso, de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, que deberá de ser visado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento antes de su aprobación.

2. En dicho análisis se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- La supresión o reducción de la documentación requerida a la ciudadanía, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.
- La previsión de medios o instrumentos de participación, transparencia e información.
- La reducción de los plazos, trámites innecesarios y tiempos de respuesta.
- La racionalización de la distribución de cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

Capítulo II: De la utilización de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos.

Artículo 27.- Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.

1. Los interesados podrán iniciar determinados procedimientos administrativos por medios electrónicos, derivados de los servicios municipales que se incluyan en el catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos. Para ello, deberán identificarse y autenticarse mediante los sistemas previstos en la presente Ordenanza, y acceder al portal de Administración electrónica disponible en la sede electrónica municipal.

2. En todo caso, las solicitudes que se inicien telepáticamente deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que la sustituya.

3. En estas solicitudes los interesados podrán incorporar copias digitalizadas de los documentos que obren en su poder, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de un sistema de firma electrónica avanzada. La Administración Municipal podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Con carácter excepcional y sólo ante la imposibilidad de dicho cotejo, podrá requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original.

4. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración Municipal para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

5. En los casos que oportunamente se establezca en los Manuales de Procedimientos, la Administración Municipal promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento de la Administración.

6. Cuando ello se estimare oportuno para facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud del portal de Administración electrónica podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de los datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer los campos del formulario electrónico cumplimentados automáticamente, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 28.- Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.

1. El Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo promoverá la utilización de aplicaciones y sistemas de información para la instrucción electrónica de expedientes y procedimientos, en aras a la simplificación y la eficiencia en la gestión de los mismos. Dichos sistemas deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes, incorporando en dicha tramitación sistemas de firma electrónica de los citados en el artículo 13.2.c) de la presente Ordenanza cuando ello fuese posible.

2. Cuando de la instrucción electrónica de los procedimientos se deriven comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones, se garantizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

3. Igualmente, en el caso de que en un procedimiento o actuación administrativa se contemple la posibilidad de presentación de alegaciones o la práctica del trámite de audiencia mediante el uso de medios electrónicos, la Administración Municipal garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo citado en el párrafo anterior, así como de las previsiones de la presente Ordenanza para la práctica de las notificaciones electrónicas.

Artículo 29.- Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

1. Salvo que la normativa aplicable estableciese restricciones a esta información, los ciudadanos podrán conocer, previa identificación y autenticación por los sistemas previstos en el capítulo III del Título Segundo de la presente Ordenanza, el estado de tramitación de cualquier expediente en el que figure como titular, representante autorizado o interesado, mediante un servicio electrónico de acceso restringido al que se accederá a través del portal de Administración electrónica.

2. La información sobre el estado de tramitación de los expedientes comprenderá la relación de actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados, además de un acceso on-line a los documentos que se generaron en cada uno de los mencionados actos de trámite.

3. Además de la información descrita en los párrafos anteriores, los ciudadanos podrán acceder a una relación de todas aquellos escritos, comunicaciones y solicitudes por ellos formuladas que hayan generado un apunte en el registro de entrada de la Administración Municipal, así como de todas aquellas comunicaciones y oficios que se les hubiesen remitido desde aquella mediante la generación de un apunte en el registro de salidas.

4. En cualquier caso, la Administración Municipal podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto que éste le haya indicado o por cualquier otro medio que lo permita.

Artículo 30.- Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales. En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Esos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo

previsto en el artículo 46 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 31.- Terminación del procedimiento por medios electrónicos.

1. El acto o resolución que, mediante el uso de medios electrónicos, ponga fin a un procedimiento deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos al efecto en la presente Ordenanza.

3. En el Manual de Procedimientos previsto en el artículo 8 de la presente Ordenanza podrá preverse la adopción y notificación de resoluciones de forma automatizada, cuando ello fuese posible.

Artículo 32.- Actuación administrativa automatizada.

En caso de actuación automatizada, la Administración Municipal establecerá, en el Manual de Procedimientos al que se refiere el artículo anterior, el órgano municipal que deba ser considerado responsable a efectos de impugnación de acuerdos.

Artículo 33.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La Administración Municipal podrá practicar la notificación por medios telemáticos siempre que los interesados, poseedores de firma electrónica reconocida, hayan manifestado la aceptación del sistema; bien por haber indicado el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien por haber consentido expresamente su utilización, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza para la obligatoriedad de las comunicaciones mediante medios electrónicos.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y los siguientes:

- a. Poseer identificadores de usuario y clave o claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso.
- b. Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
- c. Disponer de mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.
- d. Cualquier otro que se fije normativamente.

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

4. La notificación telemática se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido de la notificación en el buzón web personal, previa incorporación de la firma electrónica del interesado. Para ello, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo habrá informado anteriormente al interesado, por los medios auxiliares que se establezcan, de la existencia de una notificación en el buzón Web personal, procurando, en todo caso, la utilización de las nuevas tecnologías (TIC) para facilitar al máximo la comunicación con el interesado. El sistema de notificación acreditará las fechas y las horas en que se produzca:

a. El depósito de la notificación en el buzón web personal del interesado. En el caso de que, tras el depósito de la notificación en el buzón Web personal, hayan transcurrido diez días naturales sin acceder al contenido de la misma, empezarán a computarse los plazos legales que la notificación disponga, salvo que de oficio o a instancias del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su buzón web personal.

b. El acceso al contenido de la notificación. Tras el acceso al contenido de la notificación y una vez generado el sellado de tiempo (fecha y hora), como si de un acuse de recibo se tratara, empezarán a computarse los plazos legales que la notificación disponga. En el supuesto de que el acto que se pretende notificar conlleve aparejada la necesidad de realización de un pago por parte del administrado, y una vez que éste, previa incorporación de la firma electrónica, haya accedido al contenido de la correspondiente liquidación tributaria en su buzón web personal, se entenderá notificado dicho acto desde la ejecución del citado pago.

c. Cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

5. La notificación se practicará por medios telemáticos sólo para los procedimientos expresamente señalados por el interesado.

6. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza para la obligatoriedad de las comunicaciones mediante medios electrónicos.

7. Siempre con el cumplimiento de las obligaciones legales antes señaladas y con el fin de facilitar la notificación, la persona interesada podrá facilitar a la Administración o esta podrá utilizar otras direcciones de correo electrónico o números de teléfono móvil para enviar avisos de la realización o, en su caso, intento de notificación electrónica o que esta se encuentra pendiente.

Artículo 34.- Seguridad de las aplicaciones informáticas.

1. Las aplicaciones informáticas que sirvan de soporte a la tramitación telemática contendrán las medidas de seguridad de carácter general, de índole técnica y organizativa, que aseguren el cumplimiento de las garantías de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

Capítulo III: De los documentos y los archivos electrónicos.

Artículo 35.- Documentos, certificados y volantes electrónicos.

1. La Administración Municipal podrán emitir válidamente por medios electrónicos documentos, certificados y volantes electrónicos, siempre que aquéllos incorporen las firmas electrónicas necesarias a las que se refiere el artículo 16.2 de la presente Ordenanza.

2. Los procedimientos para la emisión de este tipo de documentos, certificados y volantes electrónicos deberán ser establecidos conforme a lo dispuesto por el artículo 9 de la presente Ordenanza. En cualquier caso, en los documentos electrónicos emitidos por los órganos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza se garantizará que la firma electrónica sólo pueda ser utilizada por los signatarios debidamente autorizados en razón de sus competencias o funciones.

3. Estos documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos -sellado de tiempo proporcionado por una de las entidades proveedoras de los sistemas de firma electrónica- cuando la naturaleza del documento así lo requiera, lo que se podrá acreditar en cualquier momento mediante el código seguro de verificación al que se refiere el apartado b) del artículo 13.2 de la presente Ordenanza.

Artículo 36.- Copias electrónicas.

1. La Administración Municipal aceptará como copias auténticas, con los efectos jurídicos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de aquélla y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. Dicha aceptación, a salvo los requisitos señalados en este punto, se producirá con independencia de que se mantenga o no el formato original en la copia.

2. En lo que respecta a las copias realizadas por la Administración Municipal mediante la utilización de medios electrónicos, cuando se trate de documentos emitidos originalmente en soporte papel por parte de la misma, tendrán la consideración de copias auténticas siempre que se cumplan los requerimientos y actuaciones previstas en el artículo 46 de de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La Administración Municipal, mediante el procedimiento de compulsión electrónica establecido en el siguiente artículo, podrá obtener imágenes electrónicas digitalizadas de los documentos privados aportados por la ciudadanía, con su misma validez y eficacia. Se deberá garantizar, para ello, la autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen. La obtención de estas imágenes, en los casos en que así se determine, podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sellado electrónico.

4. La Administración Municipal podrá aprobar, en los términos citados en el artículo 8 de la presente Ordenanza, Manuales de Procedimiento que permitan la destrucción de los documentos emitidos originalmente en papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo a lo señalado en este artículo.

5. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente, que se presenten ante la Administración Municipal, tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación generado electrónicamente, que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso electrónico a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

Artículo 37.- Compulsión electrónica de documentos y reproducción de documentos electrónicos en soporte papel.

1. La compulsa electrónica de los documentos en soporte papel se realizará mediante un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad e integridad de la copia, sin perjuicio del empleo de otros métodos de autenticación electrónica de los previstos en el artículo 13.2 de la presente Ordenanza. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado por vía electrónica se podrá realizar mediante la compulsa electrónica de los documentos en soporte papel.

3. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.

4. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

5. En la reproducción de documentos electrónicos a copias en soporte papel, cuando no puedan reunirse los requisitos técnicos establecidos en el artículo 37.5 de la presente Ordenanza, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por la Administración Municipal, mediante la utilización de un código seguro de verificación generado electrónicamente.

Artículo 38.- Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración Municipal adoptará las medidas necesarias para que la mayor parte de los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenen en algún soporte electrónico, que permita la conservación de aquéllos. Estos soportes deberán garantizar, además, la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad de los datos contenidos en los mismos, así como la identificación de los usuarios que accedan a los mismos y el control de accesos, en los términos previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de la ciudadanía se conservarán necesariamente en soportes de esa naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se generó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para poder reproducirlo. En el caso de que, para una correcta gestión de los intereses en juego, se necesite acceder a dicho documento desde diferentes aplicaciones, la Administración Municipal procurará trasladar los datos a otros formatos o soportes que resulten compatibles.

3. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del registro electrónico serán archivados y guardados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores del registro. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad o integridad de la información comprendida en el documento.

4. En cualquier caso, el archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

Artículo 39.- Expediente electrónico.

1. Constituye el expediente electrónico aquel conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, independientemente de la clase de información que contengan.

2. Mediante un índice electrónico firmado por la Administración Municipal se garantizará el foliado de los expedientes electrónicos, asegurando la integridad del mismo. Cuando un mismo documento haya de formar parte de más de un expediente electrónico, se garantizará la existencia de copias auténticas del mismo en los expedientes electrónicos afectados, en los términos previstos en el artículo 35.1 de la presente Ordenanza.

3. Todos aquellos expedientes electrónicos en los que los ciudadanos posean la condición de interesados, bien sea como titulares, como representantes de aquellos o como titulares de un interés legítimo y directo, estarán disponibles para su consulta por aquéllos en el portal de Administración electrónica disponible en la sede electrónica municipal, previa acreditación de su identidad por los medios previstos en el artículo 16.1 de la presente Ordenanza. Esta consulta, no obstante, podrá limitarse en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La Administración Municipal garantizará el derecho de los interesados a obtener copia del expediente electrónico, en los términos previstos en el artículo 37.8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo sustituirse, a todos los efectos legales, la remisión de expedientes por la puesta a disposición del expediente electrónico. Dicha puesta a disposición del expediente electrónico se producirá, en todo caso, previa identificación y acreditación de la condición de interesado a través de alguno de los medios previstos en el artículo 13.1 de la presente Ordenanza.

Título cuarto: De la factura electrónica y el pago electrónico.

Artículo 40.- Factura electrónica.

1. La Administración Municipal y sus organismos públicos admitirán la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no constase la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23.1 de la presente Ordenanza, la Administración Municipal podrá establecer la obligatoriedad de presentación de facturas en formato electrónico,

en los casos que oportunamente se determinen en los Manuales de Procedimiento que se aprueben en el Ayuntamiento.

3. La Administración Municipal procederá al pago de las cantidades reflejadas empleando preferentemente procedimientos administrativos por medios electrónicos.

Artículo 41.- Pago electrónico.

1. La Administración Municipal y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a la ciudadanía el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades adeudadas a aquéllas, previa liquidación en los casos necesarios.

2. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el punto anterior, la Administración Municipal podrá valerse de Pasarelas de Pago Electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos on-line con determinadas Entidades Financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago on-line en cualquier punto de una tramitación telemática.

3. Igualmente, la Administración Municipal podrá utilizar pasarelas de pago electrónico de Entidades Financieras, con las que se establezca el correspondiente acuerdo, siempre que se asegure un intercambio de datos on-line de forma segura y confidencial.

4. Los sistemas de pago electrónico que se habiliten emitirán el correspondiente justificante del pago realizado.

Disposiciones adicionales.

Primera.

La Administración Municipal promoverá la formación de los empleados públicos a su servicio en el conocimiento y a utilización de medios electrónicos para el desarrollo de sus actividades.

Segunda.

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

Tercera.

Los preceptos derivados de la presente Ordenanza sólo vincularán a los procedimientos y servicios disponibles en la sede electrónica municipal cuya relación será publicada en la misma para el adecuado conocimiento de los ciudadanos.

Cuarta.

La incorporación de procedimientos y servicios se pondrá en marcha de forma progresiva a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza. En la sede electrónica figurará la relación actualizada de procedimientos y servicios que podrán ser tramitados por medios electrónicos.

Quinta.

Los conceptos empleados en la presente Ordenanza tendrán el sentido establecido en el anexo de definiciones recogido en la Ley 11/2007.

Sexta.

A través de esta Ordenanza se aprueban los procedimientos que serán publicados en la sede electrónica, sin perjuicio de los nuevos procedimientos que se vayan incorporando de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Disposición transitoria.

Única.

Esta Ordenanza no se aplicará a los expedientes iniciados con anterioridad a su entrada en vigor aunque el procedimiento haya sido dado de alta en la sede electrónica.

Disposición final.

Única. Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a. El acuerdo de aprobación definitiva, conteniendo el texto íntegro de la referida disposición, se comunicará a la Administración General del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de las comunicaciones, el acuerdo y el texto íntegro de la disposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.