

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 2.985/2014

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO**

El Ayuntamiento de Villa del Río reconoce los profundos cambios que está produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de nuestra sociedad, en la actividad de las empresas e instituciones y en las relaciones humanas y económicas.

Tal fenómeno exige que este Ayuntamiento se marque como propósito la promoción de la sociedad de la información y, particularmente, de Internet, como instrumento para la atención al ciudadano en sus relaciones con los poderes públicos. Se trata, en suma, de poner en práctica lo que se denomina una administración avanzada con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios municipales y favorecer su proximidad a los ciudadanos.

La Constitución de 1978 dio lugar a un nuevo concepto de Administración sometida a la Ley y al Derecho y también de carácter instrumental, en cuanta organización puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos. En concreto, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LJRPAC), en su Título IV, enumera como uno de los derechos de los ciudadanos la información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como la identificación de los órganos administrativos responsables de dicha tramitación. Se establecen así unas garantías mínimas de los ciudadanos respecto a la actividad administrativa, las cuales pretende articular asimismo el artículo 45 de la LRJPAC con la aplicación a los procedimientos de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos; declaración de voluntad que la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, ha convertido en un derecho explícito de los administrados.

Con la intención de procurar el ejercicio de este derecho a los ciudadanos, el Ayuntamiento de Villa del Río ya aprobó en el año 2010 la creación e implantación de un Registro Electrónico, junto con otros Registros Auxiliares, para facilitar la agilización, eficacia, comodidad y fluidez de las relaciones de los ciudadanos con la administración municipal.

Ahora con esta ordenanza se trata de hacer realidad, a través del empleo de las denominadas tecnologías de la información y de la comunicación, los principios de proximidad y servicio a los ciudadanos que se derivan de lo dispuesto en el artículo 103 de la Constitución Española y de la legislación administrativa de carácter general; lo que comporta, además, la adopción de las necesarias medidas de seguridad para garantizar la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

En seguimiento de todo lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Villa del Río, haciendo uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretende adecuar, a través de la presente norma, las disposiciones generales aludidas a las características propias de la organización de sus servicios y a esos efectos aprueba esta Ordenanza Municipal de conformidad con el siguiente articulado:

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**Disposiciones Generales****Artículo 1. Objeto**

1. Esta Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Villa del Río, para hacer posible la consecución de una atención a la ciudadanía más eficaz y eficiente, con el propósito de mejorar los servicios que se prestan a la misma.

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

a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones que se establezcan por medios electrónicos entre los ciudadanos y el Ayuntamiento.

b. Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito municipal.

c. Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

d. Acercar la ciudadanía a la Administración, promoviendo la utilización de nuevas tecnologías en el ámbito de las relaciones administrativas y facilitando el acceso a las mismas.

3. Impulsar los principios reguladores de la tramitación de los procedimientos por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme al cual las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación Subjetivo**

1. Esta ordenanza será de aplicación al conjunto de órganos, servicios y dependencias que integran el Ayuntamiento de Villa del Río.

2. De igual manera, la ordenanza será aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tal a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento.

**Artículo 3. Ámbito de Aplicación Objetivo**

1. La presente Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe el Ayuntamiento, realizadas por medios electrónicos, y concretamente a las recogidas a continuación, sin perjuicio de otras que puedan ir incorporándose más adelante:

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

b. La consulta por parte de la ciudadanía de los datos administrativos que estén en poder de éste Ayuntamiento.

c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

d. El tratamiento de la información obtenida por este Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza se rán de aplicación a las comunicaciones de la ciudadanía que no se encuentren sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, en tanto que no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que este Ayuntamiento pueda establecer con otras Ad-

ministraciones Públicas a través de medios electrónicos.

4. Se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Derechos y Deberes de la Ciudadanía

Artículo 4. Derechos de los Ciudadanos en relación con la Administración Electrónica

1. En el ámbito de la utilización de la administración electrónica en los procedimientos municipales, la ciudadanía gozará de los siguientes derechos:

a. Derecho a dirigirse al Ayuntamiento mediante la utilización de medios electrónicos y en especial a presentar documentos, realizar trámites y procedimientos reconociéndoles los derechos y las facultades que se encuentran amparadas por el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez, seguridad y eficacia.

b. Derecho a exigir del Ayuntamiento que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

d. Derecho a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

e. Derecho a acceder a la administración electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas.

f. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

g. Derecho a la privacidad y seguridad de las comunicaciones entre el Ayuntamiento y los ciudadanos.

h. Derecho de participación a través de medios electrónicos.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza, velando el Ayuntamiento por el cumplimiento de los mismos.

Artículo 5. Deberes de la Ciudadanía en relación con la Administración Electrónica

La utilización por la ciudadanía de medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento está sujeta a los siguientes deberes:

a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando su abuso, facilitando al Ayuntamiento en éste ámbito, la información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

b. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando éste así lo requiera.

c. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO TERCERO

### Principios Generales

Artículo 6. Principios Organizativos de E-Administración Electrónica

La actuación del Ayuntamiento, en general, y la referida al impulso de la administración electrónica, en particular, deberá es-

tar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de atención y servicio al ciudadano: La Administración velará y promoverá la incorporación de nuevos trámites y procedimientos para potenciar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.

b. Principio de impulso de los medios electrónicos: La Administración 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, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad.

c. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos: La Administración, al impulsar la administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos.

d. Principio de participación: El Ayuntamiento promoverá el uso de medios electrónicos en ejercicio de los derechos de participación, en especial, el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana y la presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones.

e. Principio de calidad.

El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de la calidad, eficiencia y eficacia de los sistemas y procedimientos administrativos susceptibles de tramitarse a través de medios electrónicos, al objeto de garantizar un adecuado nivel al respecto.

Artículo 7. La Sede Electrónica

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río será la dirección [www.villadelrio.es/tramites](http://www.villadelrio.es/tramites).

2. Las entidades identificadas en el artículo 2.1 podrán contar con su sede electrónica, que en todo caso será accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento de Villa del Río podrá prestar servicios electrónicos con la colaboración de otras Administraciones Públicas a través de sus correspondientes sedes electrónicas. Estos servicios serán siempre accesibles desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río.

4. La creación de nuevas sedes electrónicas se realizarán mediante resolución de la Alcaldía y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5. La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que el Ayuntamiento haga pública se llevará a cabo conforme a los principios de accesibilidad, actualización y exactitud de la información y protección de datos de carácter personal.

Artículo 8. Principios Generales del Procedimiento Administrativo Electrónico

La realización electrónica de trámites administrativos está informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos: El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación para la ciudadanía en su relación con el Ayuntamiento.

b. Principio de seguridad de los datos: El Ayuntamiento pondrá en funcionamiento los medios adecuados para garantizar la seguridad de los datos suministrados por la ciudadanía para asegurar la conservación de los mismos e impedir el acceso ilegítimo de terceras personas.

c. Principio de intermodalidad de medios: en los términos previstos en esta Ordenanza, se podrá continuar un procedimiento

iniciado por un medio, por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del mismo.

d. Principio de seguridad jurídica: El Ayuntamiento velará por el cumplimiento del principio de seguridad jurídica en los procedimientos administrativos tramitados a través de los sistemas electrónicos.

Artículo 9. Principios Informadores de la Cooperación Interadministrativa en Materia de Administración Electrónica

La cooperación interadministrativa en el seno de este Ayuntamiento deberá estar informada por los principios de cooperación y colaboración interadministrativas. Con el propósito de mejorar el servicio a la ciudadanía, el Ayuntamiento impulsará la firma con otras Administraciones Públicas, de convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles las previsiones incluidas en esta Ordenanza y aquellos que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### Identificación de la Ciudadanía

###### Artículo 10. Formas de Identificación

1. El Ayuntamiento admitirá en sus relaciones electrónicas con los usuarios los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, siempre que sean compatibles con los medios técnicos de que dispone aquélla. A estos efectos y según lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley 11 /2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se admitirán:

a. El Documento Nacional de Identidad electrónico.

b. La Firma Electrónica Avanzada mediante certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) o mediante certificados expedidos por un prestador de servicios de certificación así indicado expresamente en la sede electrónica.

2. La Administración Municipal podrá permitir la identificación de los ciudadanos por otros sistemas de firma electrónica tales como claves concertadas en un registro previo, aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos para los servicios electrónicos que expresamente se indiquen. En la sede electrónica estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas utilizadas en la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

###### Artículo 11. Solicitud de Expedición de Certificados

El Ayuntamiento tiene el carácter de oficina de acreditación a efectos de tramitar los certificados solicitados por personas físicas y cuya expedición compete a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre. Los interesados en solicitar la expedición de dichos certificados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Deberán comparecer ante la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento con su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente, junto con el código de solicitud, y solicitar la expedición del certificado.

2. Se podrá presentar la solicitud, acompañada de copia autenticada de alguno de los documentos que se establecen en el párrafo anterior, en el Registro General del Ayuntamiento o por correo certificado, si bien su tramitación, en este último caso, requere-

rará que la firma de dicha solicitud haya sido legitimada notarialmente.

###### Artículo 12. Acceso sin Identificación

Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.

b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.

c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.

d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento.

e. Expedientes sometidos a información pública.

f. Cualquier otra información de acceso general.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### La Difusión de la Información Administrativa por Medios Electrónicos

Artículo 13. Información sobre la Organización y Servicios de Interés General

1. El Ayuntamiento facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de su página web, información sobre:

a. Su organización y sus competencias.

b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.

c. Los procedimientos administrativos que pueden tramitarse electrónicamente, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.

d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Asimismo el Ayuntamiento fomentará la difusión a través de su página web en Internet de cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para la ciudadanía.

###### Artículo 14. Información Administrativa

El Ayuntamiento facilitará paulatinamente a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados. Entre otros, el Ayuntamiento hará pública la siguiente información a través de su sede electrónica:

a. Los acuerdos de los órganos de gobierno.

b. Las ordenanzas municipales.

c. El presupuesto municipal y las memorias de gestión.

d. Las figuras de planeamiento urbanístico.

e. Los anuncios de información pública.

f. Los procedimientos de contratación administrativa.

g. Los procedimientos de concesión de subvenciones,

h. Los procedimientos de selección de personal.

i. Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 15. Calidad y Seguridad en la Sede Electrónica Municipal

1. Los servicios de las sedes electrónicas municipales estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año.

2. Se garantizará la seguridad de estas sedes electrónicas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.

Las sedes electrónicas municipales cumplirán los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de es-

ta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

#### Artículo 16. 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. No obstante, 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. El Ayuntamiento proporcionará la dirección electrónica de los diarios oficiales en que se publique información pública de la entidad.

### CAPÍTULO SEXTO

#### El Procedimiento Administrativo Electrónico

#### Artículo 17. Procedimientos Incorporados a la Tramitación por Vía Electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo. El Ayuntamiento de Villa del Río incorporará en su Sede Electrónica los trámites y gestiones que se puedan efectuarse por vía electrónica, con el objetivo de que progresivamente se haga extensivo a la totalidad de los procedimientos de esta Administración.

#### Artículo 18. Identificación y Acreditación de los Órganos Administrativos

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la LRJPAC, en relación con el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de los empleados públicos y de los órganos administrativos se hará mediante la firma electrónica reconocida.

2. Los actos administrativos de la administración municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

#### Artículo 19. Iniciación

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud en el registro electrónico regulado en esta disposición.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica reconocida del interesado, o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación del ciudadano que establezcan las normas de desarrollo de esta Ordenanza, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la LRJPAC.

#### Artículo 20. Actos Administrativos, Comunicaciones con los Ciudadanos y Validez de los Documentos Electrónicos

Los actos administrativos y resoluciones dictados por el Ayun-

tamiento y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la LRJPAC.

Las previsiones contenidas en este artículo no serán aplicables a las comunicaciones que se produzcan al margen de los procedimientos administrativos cuya regulación corresponda al Ayuntamiento y en los que no sea necesario garantizar los requisitos mencionados anteriormente, teniendo en cuenta la índole de la información.

Se considerarán válidos los documentos emitidos por los particulares en sus relaciones con la Administración que hayan sido producidos por medios electrónicos, siempre y cuando se acredite su autenticidad, integridad y conservación, de conformidad con los términos previstos en esta ordenanza y con las normas que la desarrollen. El Ayuntamiento promoverá la utilización de formatos estándar internacionalmente reconocidos.

#### Artículo 21. Notificación por Medios Electrónicos

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, de conformidad con los procedimientos y trámites previstos en la normativa reguladora de la administración electrónica.

#### Artículo 22. Requisitos para la Presentación de Escritos, Solicitudes y Comunicaciones ante el Registro Electrónico

Los interesados en acceder al Registro Electrónico del Ayuntamiento deberán hacerlo a través de la sede electrónica [www.villadelrio.es/tramites](http://www.villadelrio.es/tramites), en la cual se incluirá una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en aquél.

La relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticas y electrónicas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica estará disponible en la sede electrónica.

Las personas jurídicas podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico en los términos establecidos en la legislación sobre firma electrónica.

El Ayuntamiento regulará en la norma por la que se establecen los modelos y sistemas normalizados de solicitud, las condiciones y el procedimiento para el alta de las personas jurídicas en las aplicaciones informáticas en función del procedimiento o trámite de que se trate.

#### Artículo 23. Acceso al Registro Electrónico y Modelos normalizados de Solicitudes

1. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de Internet mediante el correspondiente navegador web. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la relación de los sistemas operativos y navegadores que puedan ser utilizados por los interesados.

2. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad con el fin de que el registro Electrónico pueda ser utilizado por personas discapacitadas o de edad avanzada.

3. Los formularios electrónicos aprobados para su remisión al Registro Electrónico o los programas que a tal efecto pudiera desarrollar el Ayuntamiento, incorporarán un grado de accesibilidad similar en función del estado de la tecnología utilizada en cada caso.

4. Cuando así lo prevea la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados para el envío y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas relacionadas

con los trámites y procedimientos incluidos en el ámbito del Registro Elec-trónico, se permitirá el acceso a través de tecnologías que permitan la comunicación directa entre éste y las aplicaciones desarrolladas por los interesados o por el Ayuntamiento. En estos casos, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados deberá especificar los formatos de intercambio de datos y las especificaciones técnicas necesarias para el envío y recepción de los documentos.

5. De acuerdo con el principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos necesarios para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se adecuarán en lo posible a los estándares y directrices que favorezcan su interoperabilidad y su compatibilidad con el mayor número de herramientas informáticas posible como navegadores y sistemas operativos.

#### Artículo 24. Tablón de Edictos Electrónico

1. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la LRJPAC. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, en la sede electrónica [www.villadelrio.es/tramites](http://www.villadelrio.es/tramites). Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Las Oficinas de atención al ciudadano dispondrán de los medios personales y materiales, y facilitará la ayuda que sea necesaria, para que los ciudadanos puedan efectuar la consulta del tablón de edictos electrónico.

#### Disposición Transitoria Primera

##### Procedimientos en Curso

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

#### Disposición Transitoria Segunda

El tablón de edictos electrónico regulado en esta Ordenanza entrará en funcionamiento cuando así se disponga mediante resolución de la Alcaldía y una vez esté disponible la aplicación informática de gestión necesaria.

A la entrada en funcionamiento del tablón de edictos electrónico, la resolución que así lo autoriza se publicará en el tablón de anuncios convencional así como en el electrónico.

#### Disposición Adicional Primera

##### Desarrollo y Ejecución de la Ordenanza

El Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias, quedando facultado para ello.

#### Disposición Final Primera

##### Inclusión de Nuevos Procedimientos y Aprobación de los Modelos Normalizados e Impresos

En la Sede Electrónica se incluirán los nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en la presente Ordenanza, y se incluirán los nuevos modelos normalizados e impresos que permitan esta presentación, previo informe emitido por la Secretaría General de esta Corporación.

#### Disposición Final Segunda

El Ayuntamiento realizará campañas de información con objeto de que los ciudadanos cuenten con la necesaria formación para la utilización de los sistemas electrónicos regulados por esta Ordenanza.

#### Disposición Final Tercera

##### Entrada en Vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa del Río, 2 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.