

**Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro
Electrónico en la Diputación de Badajoz**

PREÁMBULO

Tras la aprobación y publicación de la Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; ha surgido la necesidad de modificar o adaptar las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de Administración electrónica y de procedimiento electrónico, a fin de hacerlas acordes con la nueva regulación básica estatal.

Desde el punto de vista del ciudadano, tras las reformas legislativas operadas, se reconocen una serie de nuevos derechos, el más fundamental de ellos el de poder elegir el cauce para comunicarse con las Administraciones públicas y sus Entidades y Organismos dependientes.

El cauce electrónico, además, se convierte de uso obligatorio para las personas jurídicas y para determinadas personas físicas establecidas en la Ley. La simplificación administrativa, otro de los principios que inspiran la reforma de las Administraciones públicas, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar documentos que se originen en cualesquiera de las Administraciones Públicas. También generaliza la reforma del procedimiento el uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre los ciudadanos y la Administración, eliminando la necesidad de firma, salvo excepciones tasadas contempladas en la Ley.

Desde el punto de vista de las Administraciones públicas, ha surgido sobre todo la necesidad de implantar las herramientas y mecanismos que hagan efectivos los derechos antes enumerados. Además, en el nivel interno de las Administraciones, incluyendo por supuesto a la Diputación de Badajoz, el procedimiento debe ser ya plenamente electrónico, debiendo consecuentemente los Registros también ser únicos y electrónicos, procediendo a registrar ya solamente los documentos electrónicos o las copias electrónicas auténticas de originales en formato papel, salvo excepciones muy tasadas. Así, el procedimiento es ya un índice sistemático de documentos electrónicos (pruebas, informes, solicitudes, etc.) que se tramitan y se firman electrónicamente, sin intercambio de formatos en papel, salvo excepciones.

Asimismo, se contempla la regulación básica del Archivo, que será también único y electrónico, seguro y confidencial, si bien en esta materia la Diputación de Badajoz ya dispone de normativa propia.

Desde el punto de vista de la tramitación del procedimiento, la clave reside en la firma electrónica de los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en el impulso y revisión de los expedientes, para lo cual deben contar con un certificado de firma que cumpla las garantías legales, ya sea para firmar, en sentido estricto, o bien para tramitar, autorizar o remitir la información. Junto con la firma electrónica asociada, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo.

En cuanto a la estructura formal, la Ordenanza se divide en nueve Títulos. El Título I está dedicado a las disposiciones generales del contenido de la norma, regulando su objeto y su ámbito de aplicación, objetivo y subjetivo, así como los derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Diputación de Badajoz y los principios que inspiran la regulación.

En el Título II, *“El Procedimiento Administrativo Electrónico”*, se incorporan los elementos básicos del nuevo procedimiento, partiendo de la simplificación administrativa como eje central. Tiene una especial incidencia en la nueva regulación la notificación electrónica, como garantía del procedimiento, así como el Archivo electrónico.

El Título III regula la sede electrónica, sus características y su contenido mínimo, así como las cuestiones relativas a la seguridad y la responsabilidad.

En el Título IV se regula una cuestión fundamental desde el punto de vista de la Administración electrónica: la de los sistemas de identificación y firma electrónica, tanto de los usuarios externos como los de los empleados públicos de la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes. Se trata de una regulación compleja técnicamente, que debe adaptarse tanto a la normativa básica estatal como a la normativa europea, conocida como eIDAS.

El Título V regula el Tablón de Anuncios Electrónico, incluyendo el Tablón de Empleo, para lograr una mayor transparencia y agilidad en las convocatorias públicas.

El Título VI regula el Registro General Electrónico y crea los Registros Electrónicos propios del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR) y del Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia; habilitando, asimismo, para la creación de sus Registros Electrónicos a través de sus propias normas al Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz (PROMEDIO) y al Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz (CEPEI). Con esta nueva estructura se busca una mayor autonomía y agilidad y una más rápida respuesta en la tramitación de los procedimientos, buscando una mayor eficacia en la tramitación de sus procedimientos en cada una de las Entidades. Todos estos Registros Electrónicos deberán ser plenamente interoperables y estar conectados entre sí. En este Título, además, se recogen normas sobre la presentación de documentos y cómputo de plazos, que tienen una incidencia directa sobre la seguridad jurídica de los ciudadanos.

El Título VII regula, a grandes rasgos, las cuestiones relativas a la licitación electrónica, un procedimiento en el que la Diputación de Badajoz ya había avanzado de manera eficaz en los últimos tiempos y que está plenamente implantado en la organización.

Por último, el Título VIII regula las cuestiones organizativas básicas para poner en marcha el procedimiento electrónico definitivamente en la institución, generalizando el uso de estos medios entre los distintos órganos y los empleados públicos.

Finalmente, las disposiciones adicionales y transitorias buscan adaptar de la mejor forma la entrada en vigor de la Ordenanza.

Por último, la Ordenanza deroga el Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz de 2007, que estaba vigente hasta la fecha.

La presente Ordenanza se ajusta a los principios de la buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, puesto que persigue un interés general al concretar determinados aspectos legislativos en el ámbito de la Diputación de Badajoz, buscando facilitar el uso de los medios electrónicos en la Administración Provincial. Asimismo, en la elaboración de la norma se ha permitido la participación de los potenciales destinatarios de la norma a través de los trámites de consulta pública previa e información pública, que establece la ley.

- **Título I. Disposiciones generales**
- **Título II. El procedimiento administrativo electrónico**
 - **Capítulo I. La tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos**
 - **Capítulo II. El Archivo electrónico**
- **Título III. La sede electrónica**
- **Título IV. Identificación electrónica**
 - **Capítulo I. Identificación y firma de los interesados**
 - **Capítulo II. Identificación y firma electrónica de la Entidad local**
- **Título V. Atención ciudadana**
- **Título VI. Registro electrónico**
- **Título VII. Normas sobre licitación electrónica**
- **Título VIII. Normas de competencia y organizativas**

- **Disposiciones adicionales**
- **Disposiciones transitorias**
- **Disposición derogatoria única**
- **Disposición final**

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto el desarrollo normativo del procedimiento administrativo común en el ámbito de la Diputación de Badajoz.

2. El procedimiento administrativo se tramitará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para alcanzar su objeto, esta Ordenanza regula:

a) Las condiciones y efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa.

b) Las relaciones entre la Diputación de Badajoz y el resto de las Administraciones públicas y entes pertenecientes al Sector público.

c) Las relaciones con las personas con el fin de garantizar sus derechos, especialmente estableciendo las condiciones y efectos del uso de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

d) Los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos provinciales a la tramitación electrónica.

e) Los principios del procedimiento de contratación administrativa electrónica.

4. Esta Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización de las Diputaciones Provinciales reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 70.bis.3 y 84 de la misma norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las siguientes Entidades:

a) La Entidad local de la Diputación Provincial de Badajoz.

b) El Organismo Autónomo de Recaudación (OAR).

c) El Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia.

d) El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz, PROMEDIO.

e) El Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz (CPEI).

2. La Ordenanza será aplicable, además, a las Entidades del Sector público provincial que puedan constituirse por la Diputación de Badajoz y por sus Entidades dependientes, en su caso. A dichas Entidades les serán de aplicación las disposiciones de esta Ordenanza cuando actúen en el ejercicio de potestades administrativas.

3. De conformidad con la normativa sobre Contratos del Sector Público, la presente Ordenanza se aplicará a los licitadores y adjudicatarios de los contratos tramitados por las Entidades señaladas en el presente artículo.

4. Esta Ordenanza se aplicará igualmente a las personas físicas y jurídicas cuando se relacionen con la Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes, incluyendo únicamente quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas de

conformidad con la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a todas las actuaciones en que participe la Diputación de Badajoz o cualquiera de sus Entidades dependientes en los casos siguientes:

a) Cuando tengan carácter jurídico administrativo.

b) Cuando se trate de la realización de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

c) Cuando sean consultas de las personas sobre información pública administrativa y datos administrativos en poder de la Corporación Provincial en los términos previstos en la legislación específica sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana.

d) Las relativas al tratamiento de la información obtenida por la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes en el ejercicio de sus potestades.

e) En sus relaciones con sus empleados públicos.

2. Los principios generales de esta Ordenanza son aplicables también a las comunicaciones de las personas no sometidas a las normas de procedimiento administrativo, especialmente las siguientes:

- Comunicaciones de avisos y de incidencias.

- La presentación de quejas y reclamaciones.

- Las formas de participación ciudadana en lo no regulado en la legislación sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana de la Diputación de Badajoz.

3. Se regularán por el Reglamento del Registro Provincial de Facturas de la Diputación Provincial de Badajoz las siguientes materias:

- a) El Registro Contable de Facturas de la Diputación de Badajoz.
- b) Las normas de presentación en el mismo.
- c) Los requisitos de los documentos emitidos por los contratistas.
- d) El uso de la factura electrónica, el procedimiento para su tramitación, así como los plazos para realizar los pagos de las prestaciones realizadas por los terceros y las incidencias que para la Administración pudieran tener los mismos.

Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán supletoriamente al procedimiento de registro de facturas.

4. Se regularán por la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de Derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz los procedimientos tramitados por el Organismo Autónomo de Recaudación en el ámbito de sus competencias. Las disposiciones de esta Ordenanza serán, en todo caso, de aplicación supletoria.

Artículo 4. Principios reguladores de la Ordenanza.

1. La Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes deberán respetar en su organización, actuación y en sus relaciones con el resto de las Administraciones Públicas y con las personas físicas y jurídicas, los principios recogidos en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, y con el fin de reforzar, desarrollar e implantar el procedimiento administrativo electrónico en el ámbito provincial, la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes deberán respetar los siguientes principios:

a) Principio de servicio a la ciudadanía, que obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos a fin de conseguir la realización más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.

b) Principio de simplificación administrativa, que tiene como fin alcanzar la simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos para la mejora del servicio al ciudadano; aprovechando la eficiencia que conlleva el uso de medios y técnicas de administración electrónica.

c) Principio de impulso de medios electrónicos, que obliga a la Diputación de Badajoz y a toda su organización a apostar por el uso de los medios electrónicos en sus relaciones con los ciudadanos y las demás Administraciones públicas, especialmente con los Municipios y Entidades Locales de su ámbito de actuación.

d) Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas, para garantizar la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por las personas y por el sector público, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en el libre mercado. A estos efectos, la Diputación de Badajoz utilizará estándares abiertos, así como, en su caso y de manera complementaria, estándares que sean de uso generalizado. Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, no serán discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán compatibles con los productos informáticos de uso general, no restringiendo el acceso de las personas a los servicios electrónicos.

e) Principio de interoperabilidad, que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y el resto de las Administraciones Públicas.

f) Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos de carácter personal, de acuerdo con lo previsto en la normativa europea y estatal en la materia.

g) Principio de transparencia, que obliga a que la Diputación de Badajoz y a sus Entidades dependientes a otorgar la máxima publicidad, difusión y transparencia a sus archivos y actuaciones administrativas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana.

h) Principios de eficacia, eficiencia y economía, que presidirán la implantación de medios electrónicos que se realizará conforme a los siguientes criterios:

- El impacto y utilización de los ciudadanos de los servicios provinciales afectados.
- Los colectivos a los que se dirige.
- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio de que se trate.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos con el resto de la organización provincial y sus sistemas de información.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico demandado.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i) Principio de cooperación, que tiene como fin mejorar el servicio prestado y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con las entidades públicas y privadas a fin de facilitar el uso de los servicios de la Diputación de Badajoz y de sus Entidades dependientes a las Entidades locales y a los ciudadanos de la Provincia.

j) Principio de participación, que obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, especialmente en el derecho de petición, derechos de audiencia e información pública, iniciativa ciudadana, consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias.

k) Principios de accesibilidad y usabilidad, que promueven que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en el usuario, de forma que se minimice el grado de conocimiento tecnológico necesario para el uso del servicio. En este sentido, se garantiza:

- El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida, segura y comprensible.
- El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.
- La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible un lenguaje sencillo y accesible, de modo que sean comprensibles para la mayoría de las personas.
- La puesta a disposición de las personas con discapacidad o dificultades especiales de los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

l) Principio de exactitud de la información publicada, que obliga a la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes a facilitar el acceso a la información y a los

documentos con un contenido idéntico, veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o electrónico en que se haya emitido el documento original.

m) Principio de actualización, que garantiza la actualización de la información administrativa accesible por canales electrónicos.

n) En cuanto al acceso de los interesados al procedimiento electrónico, se garantizan los siguientes principios:

- Legalidad, que asegura las garantías jurídicas de los ciudadanos establecidas en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- No discriminación por razón del uso de medios electrónicos, que impide que el uso de los medios electrónicos conlleve discriminación o perjuicio para los ciudadanos en sus relaciones con la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.
- Trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos, que obliga a llevar a término las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad que permitan a los ciudadanos, en todo momento, obtener por medios electrónicos la información relativa al estado de tramitación e historial de los procedimientos y documentos administrativos, protegiendo, en todo caso, los derechos de las personas en relación con la protección de sus datos personales.
- Intermodalidad de medios, que asegura que un procedimiento iniciado por un medio podrá ser continuado por otro diferente siempre que se asegure la integridad y la seguridad jurídica del procedimiento completo.
- Proporcionalidad, mediante el cual solo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de las diferentes actuaciones y que, asimismo, requerirá a los ciudadanos los datos estrictamente necesarios según la finalidad para que se soliciten.

Artículo 5. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración electrónica.

1. En materia de Administración electrónica, la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes se regirán por el principio de cooperación y asistencia a los Municipios y Entidades Locales de la Provincia.

2. Para el cumplimiento de este principio, la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes:

a) Facilitarán a los Municipios y al resto de Entidades Locales de la Provincia de Badajoz las herramientas informáticas de que dispongan.

b) Publicarán los acuerdos y convenios que se hayan firmado con otras Administraciones públicas y extenderán, en la medida de lo posible, sus efectos sobre los Municipios y las Entidades Locales de la Provincia.

3. Asimismo, la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes se regirán por el principio de acceso y de disponibilidad limitada, que implican el deber de facilitar a las restantes Administraciones públicas los datos de los interesados de que dispongan para el ejercicio por éstas de sus competencias, con cumplimiento estricto de las normas europeas y estatales en materia de protección de datos de carácter persona. La disponibilidad de los datos se limitará, con carácter estricto, al ejercicio de las competencias y funciones por las Administraciones cesionaras y a la tramitación y resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

Artículo 6. Garantía de acceso a los servicios electrónicos.

1. La Diputación de Badajoz y las Entidades sometidas al ámbito de aplicación de esta Ordenanza garantizarán el acceso de las personas a los servicios electrónicos a través de los siguientes medios:

a) La Oficina de Atención a la Ciudadanía, que será la oficina general de asistencia en materia de registros de la Diputación de Badajoz de conformidad con lo previsto en la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En el resto de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Diputación de Badajoz o de sus Entidades dependientes.

2. En todo caso, la Diputación de Badajoz garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Las oficinas de atención presencial a que se refieren los apartados a) y b) del párrafo anterior.

b) Los Puntos de Acceso General Electrónicos de la Diputación Provincial y de las Entidades sujetas a esta Ordenanza a que se refiere la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Los Servicios de Atención Telefónica que faciliten información a los ciudadanos en sus relaciones con la Diputación Provincial y sus Entidades dependientes, en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 7. Derechos de las personas en sus relaciones con la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.

En el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, se reconocen a las personas los derechos contenidos en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el resto de los derechos reconocidos en el resto de las normas y, especialmente, los siguientes:

a) Derecho a relacionarse con la Diputación de Badajoz y con sus Entidades dependientes a través de medios electrónicos.

b) Derecho a exigir a la Diputación de Badajoz que se dirija a ellos a través de medios electrónicos y a obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c) Derecho a recibir contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

d) Derecho de acceso a la información administrativa, a los registros y a los archivos a través de medios electrónicos.

e) Derecho de participación en los procesos de toma de decisiones provinciales y en la mejora de la gestión de los servicios públicos a través de medios electrónicos, en los

términos fijados por la normativa sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana.

f) Derecho a disponer de asistencia y soporte en la utilización de las herramientas de la Administración electrónica.

g) Derecho a la confidencialidad y a la protección de los datos personales, de conformidad con la legislación aplicable.

h) Derecho a la privacidad y derecho a la seguridad.

Artículo 8. Deberes de las personas en sus relaciones con la Diputación de Badajoz y sus Entidades vinculadas.

En relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Diputación de Badajoz y sus Entidades vinculadas, las personas físicas y jurídicas tendrán los deberes establecidos por la legislación básica en materia de procedimiento administrativo común y, especialmente, los siguientes:

a) Deber de buena fe en el uso de los servicios y procedimientos de la Administración electrónica.

b) Deber de facilitar información veraz, completa y adecuada para los fines buscados.

c) Deber de identificación por medios electrónicos cuando así sea requerido conforme a la legislación vigente.

d) Deber de custodia de los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos.

e) Deber de respeto de los principios de privacidad, confidencialidad y seguridad, así como de los restantes principios derivados de la legislación sobre protección de datos de carácter personal, tanto europea como estatal.

Artículo 9. Deber de relacionarse con la Diputación de Badajoz por medios electrónicos.

1. Son sujetos obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Diputación de Badajoz y sus Entidades vinculadas, de conformidad con la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Las personas que ejerzan una actividad profesional para la cual se requiera colegiación obligatoria, en todos aquellos trámites y actuaciones que realicen con las Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes en el ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo, se entenderán incluidos los notarios y los registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados públicos de la Diputación de Badajoz, así como los de las Entidades vinculadas a la misma, quienes deberán relacionarse electrónicamente con ellas en aquellos trámites y procedimientos en que actúen en condición de tales en la forma establecida en esta Ordenanza. Los empleados públicos provinciales tendrán a su disposición las herramientas electrónicas adecuadas para el ejercicio de sus derechos y la recepción de sus comunicaciones oficiales.

f) Los aspirantes que pretendan acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario y a los puestos de personal laboral fijo cuya selección corresponde a la Diputación de Badajoz, así como al resto de convocatorias de selección de personal, conforme a los requisitos y formas que establezcan las bases reguladoras de las convocatorias. El medio de presentación de solicitudes, que vendrá especificado en cada convocatoria, será preferentemente la sede electrónica de la Diputación de Badajoz.

2. Las Administraciones Públicas se relacionarán con la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y la seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizando la protección de los datos de carácter personal.

3. En materia de contratación pública, de conformidad con la legislación aplicable materia de contratación del sector público, la totalidad de la notificaciones y comunicaciones se realizarán de forma electrónica, extendiéndose esta obligación tanto a las personas físicas como a las jurídicas, y ello sin perjuicio de los supuestos de comunicaciones verbales previstas.

TÍTULO II EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 10. Expedición y práctica de la notificación electrónica.

1. El órgano administrativo competente, mediante soporte electrónico original y en forma escrita, incorporando los metadatos y el contenido obligatorio de los actos administrativos conforme a la legislación general sobre Procedimiento Administrativo Común, formulará la notificación al interesado o a su representante. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o su representante en la sede electrónica de la Entidad, remitiendo aviso al dispositivo electrónico o a la dirección de correo electrónico a que se refiere el apartado siguiente, o a ambos medios.

2. El interesado o su representante podrán designar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico, o ambos medios, para recibir avisos relativos a la práctica de las notificaciones, con independencia de la forma de éstas. La Diputación de Badajoz determinará los dispositivos admitidos como válidos para la realización de los avisos regulados en este apartado. Con este fin, el interesado o su representante deberán identificarse utilizando el sistema permitido y cumplimentando los datos requeridos.

3. El interesado o su representante serán los únicos responsables del mantenimiento actualizado de la información facilitada a la Diputación de Badajoz o a sus Entidades dependientes en relación con los datos necesarios para practicar de forma fehaciente la notificación.

Artículo 11. Notificaciones en soporte papel.

1. La Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes podrán practicar las notificaciones en soporte papel en los casos previstos en la legislación general sobre Procedimiento Administrativo Común, pudiendo utilizar para ello los servicios postales, un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o su representante en dependencias de los órganos administrativos de propia Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes.

2. En estos casos, se procederá a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, utilizando el código seguro de verificación de la Diputación de Badajoz o de la Entidad dependiente.

3. La notificación postal se llevará a cabo conforme a la legislación aplicable en cada caso.

4. La notificación en papel mediante comparecencia del interesado o entrega por empleado público deberá hacerse constar por escrito, incluso en soporte electrónico, garantizando la recepción de la notificación por parte del interesado o su representante, que será digitalizada para su incorporación al expediente electrónico. En cualquier caso, las notificaciones practicadas en papel serán puestas a disposición del interesado o su representante en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz o de la Entidad dependiente para que pueda acceder a su contenido voluntariamente.

Artículo 12. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

Cuando no fuese posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, ésta se efectuará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, conforme a la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

A estos efectos, podrán publicarse anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

CAPÍTULO II EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 13. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite justificadamente.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, la Diputación de Badajoz podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que considere adecuados para su mejor constancia y gestión.

4. Asimismo, la Diputación Provincial dispondrá, en todo caso, de un Archivo Electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa específica aplicable.

Artículo 14. Formatos y soportes para la conservación de documentos.

1. Los documentos administrativos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de dicha naturaleza administrativa, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta, con independencia del tiempo

transcurrido desde su emisión, pudiendo procederse para ello al cambio de formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante, los documentos electrónicos deberán conservarse preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y sus metadatos, mientras persista su valor probatorio, de conformidad con lo que resuelva la Comisión Calificadora de Documentos prevista en el artículo 6 del Reglamento del Sistema de Archivos y Gestión de Documentos de la Diputación Provincial de Badajoz.

4. La Diputación de Badajoz establecerá los procedimientos necesarios para el traslado de los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 15. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes de almacenamiento de documentos deberán contar con medidas de seguridad de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En especial, los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, según las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados y todo ello de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Reglamento del Sistema de Archivos y Gestión de Documentos de la Diputación Provincial de Badajoz.

3. El establecimiento de archivos electrónicos y, en especial, del Archivo Electrónico Único correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación aplicable y, asimismo, compatible con la continuidad del archivo histórico.

4. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo con la legislación estatal, autonómica y de la propia Diputación de Badajoz que resulte aplicable.

Artículo 16. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de las personas a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la normativa sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana, con carácter general, en la legislación aplicable.

2. El acceso por parte de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en esta Ordenanza en los supuestos en que la persona interesada haya ejercido su derecho a no aportar documentos en poder de las Administraciones públicas ya entregados anteriormente a la Diputación de Badajoz, se realizará con sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública y en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a la legislación aplicable al caso.

TÍTULO III LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 17. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para las personas a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a la Diputación de Badajoz o a las Entidades dependientes de la misma.

2. La dirección de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz es:

<https://sede.dip-badajoz.es/>

3. La sede electrónica de la Diputación de Badajoz y cada una de las sedes electrónicas de las Entidades dependientes, en caso de existir, serán únicas para todos los órganos y unidades de cada una de ellas. En el caso de que alguna de las Entidades dependientes no dispusiera de sede electrónica, ésta será la de la Diputación de Badajoz.

4. La sede electrónica de la Diputación de Badajoz y la de cada una de las Entidades dependientes está sometida a los principios de transparencia, publicidad,

responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 18. Creación y modificación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Diputación de Badajoz o las sedes de las Entidades dependientes, en su caso, se crearán o modificarán mediante resolución de la Presidencia, o del Diputado o Diputada en quien delegue, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con el siguiente contenido mínimo:

a) Ámbito de aplicación de la sede, que será como mínimo el de la Diputación de Badajoz o la Entidad dependiente. Conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, la sede electrónica de la Diputación de Badajoz podrá incluir la sede de cualquiera de sus Entidades dependientes.

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

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

d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con mención de los teléfonos y unidades a través de los cuales puede accederse a los mismos.

e) Medios para la formulación de quejas y sugerencias.

f) Política de privacidad y de protección de datos de carácter personal.

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

2. Podrán crearse una o varias sedes o subsedes electrónicas derivadas de la principal, debiendo en este caso ser accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de su posible acceso directo. Las sedes derivadas deberán cumplir con los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo que no será necesaria una resolución específica para su creación, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. Asimismo, podrán crearse sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, especialmente con las Entidades locales de la Provincia de Badajoz, que deberán publicarse en el Boletín Oficial que corresponda por el ámbito territorial de los firmantes. Los convenios podrán determinar la incorporación a una sede preexistente.

Artículo 19. Características de las sedes electrónicas.

1. A través de la sede electrónica se realizarán todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Diputación Provincial, las Entidades dependientes, otras Administraciones públicas o las personas físicas o jurídicas por medios electrónicos. Asimismo, podrán realizarse todas aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que se decida por el órgano competente cuando concurren razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios en los términos establecidos en los propios documentos contractuales. Asimismo, se realizarán las actuaciones de los procedimientos de selección de personal conforme el apartado f) del artículo 9.1 de esta Ordenanza.

2. En todo caso, se garantizará la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de esta.

3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas, los estándares abiertos y, en su caso, aquellos que sean de uso generalizado.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sea necesario.

5. Para su identificación y garantía de seguridad, las sedes electrónicas utilizarán para su identificación certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las 24 horas de todos los días del año. Cuando, por razones técnicas o de mantenimiento, se prevea que la sede electrónica, o algunos de sus servicios, van a quedar inoperativos, deberá anunciarse a los

usuarios con la máxima antelación posible, indicando los medios de consulta y canales alternativos que pudieran estar disponibles.

7. La sede electrónica de la Diputación de Badajoz y las sedes electrónicas de sus Entidades dependientes se rigen por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 20. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad en sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas de la Diputación Provincial de Badajoz y la de sus Entidades dependientes que tengan la condición de sede electrónica deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su norma de creación, directamente o mediante enlace al Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Artículo 21. Contenido de la sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Diputación de Badajoz y las sedes electrónicas de las Entidades dependientes, en su caso, deberán contener al menos:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede.
- d) Ámbito subjetivo.
- e) Relación de los servicios disponibles.

f) Información para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo el mapa de ésta, especificando la estructura de navegación y de las distintas secciones en que organiza, así como la información sobre la propiedad intelectual.

g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario.

h) Sistemas de verificación de los certificados de la sede, gratuitos y accesibles.

i) Relación de sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.

j) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.

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

l) Fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de los ciudadanos, al menos, los siguientes servicios:

a) Punto de Acceso General Electrónico de la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración Provincial.

c) Acceso para la formulación de quejas y sugerencias en los términos de la normativa sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana.

d) Modelos de solicitudes más frecuentes y de aquellos procedimientos que se encuentren en plazo de presentación de solicitudes o documentos, así como una instancia general para formular solicitudes.

e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del Registro General y de los Registros Generales de las Entidades dependientes.

f) Relación actualizada de los trámites que pueden iniciarse en el Registro Electrónico General.

g) Relación de días que se consideren inhábiles a efectos del cómputo de los plazos en el Registro Electrónico General.

h) Relación de incidencias técnicas que determinen la ampliación de plazos.

i) Tablón de anuncios electrónicos de la Diputación de Badajoz o de las Entidades dependientes.

j) Acceso o enlace al Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

k) Servicio de notificaciones electrónicas.

l) Sistema de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos o Entidades incluidos en la sede, especificando las características de los certificados electrónicos y prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Diputación Provincial y sus Entidades dependientes que permitan la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

ñ) Servicio de apoderamiento *apud acta* generado mediante comparecencia electrónica.

o) Registro electrónico de apoderamientos.

p) Acceso al Registro de Funcionarios Habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.

q) Acceso al Portal de Transparencia de la Diputación de Badajoz y enlaces a los Portales de Transparencia de las Entidades dependientes, en los términos de la normativa sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana de la Diputación de Badajoz.

r) Perfil del contratante.

s) En su caso, Carta de Servicios Electrónicos.

t) Todos los demás contenidos y accesos que sean legal o reglamentariamente exigibles, así como aquellos que se añadan por el órgano responsable de la sede.

u) Política sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 22. Reglas especiales de responsabilidad de la sede.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de su integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que se dé acceso a través de ella. Sin embargo, el titular de la sede que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano, Entidad o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última. En consecuencia, los usuarios de la sede deberán tener a su disposición los medios para conocer si la información o servicio corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene tal carácter o a un tercero.

2. Los órganos y organismos públicos titulares de las sedes electrónicas responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y, solidariamente, por los contenidos comunes.

TÍTULO IV IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS

Artículo 23. Reglas generales sobre identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes mediante cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate en los términos fijados en la legislación vigente en materia de Administración electrónica.

2. Serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes y cumplir con las normas sobre interoperabilidad nacionales y europeas.

4. La Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes podrán expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas mediante Decreto de la Presidencia en el que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad y en la normativa europea sobre identificación electrónica y servicios de confianza para transacciones electrónicas en el mercado interior, conforme a la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La Diputación de Badajoz deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 24. Reglas generales sobre firma y sello electrónico.

1. Cuando resulte exigible legalmente, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación válido, siempre que permita acreditar la autenticidad de su voluntad y el consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate en los términos de la legislación sobre el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Diputación de Badajoz y cumplir con las normas de interoperabilidad nacionales y europeas.

3. Cuando por aplicación de las normas sobre el Esquema Nacional de Seguridad, la Diputación de Badajoz deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o un sello electrónico avanzado basado en un sello cualificado o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función. En dicho caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello avanzado, de firma o sello avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) número 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con la normativa europea sobre identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Estos formatos, en todo caso, también podrán ser utilizados por los interesados establecidos en España.

4. En ningún caso se exigirá un nivel de garantía superior al cualificado en el sistema de firma o sello electrónico.

5. Cuando se emplee un sistema de identificación para la firma que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Diputación de Badajoz deberá establecer en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen dichos aspectos.

6. La Diputación de Badajoz dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada una de las actuaciones.

Artículo 25. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear en su identificación y firma electrónica el sistema de claves concertadas de la Administración General del Estado. El uso de estos

sistemas se registrará por lo que disponga el titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Diputación de Badajoz.

2. Las personas físicas podrán utilizar además los sistemas de identificación y firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado o de firma electrónica cualificada de acuerdo con la normativa europea sobre identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

3. La Diputación de Badajoz admitirá, además, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica cuando sean conformes con el Anexo II de la Política de Firma Electrónica y Certificados de la Administración General del Estado, aprobado de acuerdo con la normativa del Esquema Nacional de Interoperabilidad. En este caso, la representación quedará acreditada a los efectos legales oportunos.

4. La Diputación podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita, biométrica o ambos a la vez para su uso en las relaciones presenciales con las personas jurídicas. Estos mecanismos garantizarán, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de firma, así como la no reutilización de éstos por parte de la Diputación de Badajoz o de terceras personas y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 26. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado o de sello electrónico cualificado de acuerdo con la normativa europea sobre identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuye directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

2. El uso del sello electrónico solo podrá ser admitido en las actuaciones en las que sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de estos.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL

Artículo 27. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Diputación de Badajoz.

1. La Diputación de Badajoz podrá identificarse y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado de acuerdo con la normativa europea sobre identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, expedidos por prestadores cualificados en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación para que se trate en los términos de la legislación aplicable en materia de Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de la Diputación de Badajoz deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de ésta para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Corporación Provincial pueda disponer de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre. Los certificados de sello electrónico expedidos a órganos de la Diputación de Badajoz incluirán, en cualquier caso, los datos de identificación personal de los titulares de estos, con excepción del Documento Nacional de Identidad, que no será necesario.

3. La Diputación de Badajoz deberá dar publicidad en su sede electrónica a los certificados cualificados de sello electrónico que disponga en cada momento.

4. Asimismo, la Diputación de Badajoz podrá emplear para firmas de forma automatizada sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a sus órganos para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas sin perjuicio de que la Corporación Provincial disponga de un sello a su nombre. Este sistema podrá utilizarse también para la garantía de autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En cualquier caso, el código de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate en los términos de la legislación aplicable en materia de Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Para su validez, el código seguro de verificación deberá ofrecer las siguientes garantías mínimas:

a) El carácter aleatorio o único de cada código generado, así como su vinculación con el emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código a través de la sede electrónica y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

6. La Diputación de Badajoz se entenderá identificada respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración de sede electrónica. La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de esta por parte de la Corporación provincial empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en esta Ordenanza.

Artículo 28. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos de la Diputación de Badajoz, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación electrónica y de firma electrónica avanzada basadas en certificado electrónicos cualificado, o de firma electrónica cualificada de acuerdo con la legislación aplicable en materia del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y la normativa europea vigente.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Diputación de Badajoz a las personas a su servicio.

3. Podrán autorizarse certificados con pseudónimo en los casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos derivados de la legislación vigente. El pseudónimo se instrumentará mediante el uso de un número de identificación profesional o equivalente.

4. La Diputación de Badajoz podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos mediante Resolución de la Presidencia o del Diputado o Diputada en quien delegue. En esta Resolución se regularán los términos y condiciones de uso, debiendo cumplirse, en función del nivel de seguridad que garantice a lo establecido en la legislación vigente en materia de Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, así como la normativa europea aplicable y conforme a la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La Diputación de Badajoz podrá adherirse a los sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones Públicas siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

6. La Diputación de Badajoz podrá establecer mecanismos de firma manuscrita o, en su caso, biométrica, para su uso en relaciones presenciales, por las personas a su servicio. Dichos mecanismos garantizarán, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de éstos por parte de la Corporación Provincial o de terceros y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 29. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Diputación de Badajoz serán conformes a la legislación que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. La Diputación de Badajoz fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, la Diputación de Badajoz podrá superponer su propio sello electrónico avanzado en certificado electrónico cualificado en los documentos para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, Entidades de Derecho Público o Administraciones Públicas.

TÍTULO V

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

Artículo 30. Atención a la ciudadanía.

1. La atención ciudadanía es el conjunto de medios dispuestos por la Diputación de Badajoz con el fin de facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en sus relaciones con la Administración provincial.

2. La atención ciudadana se rige por los principios establecidos en el artículo 4 de esta Ordenanza y, además, por los siguientes:

- a) Objetividad, eficacia y eficiencia.
- b) Calidad en la atención ciudadana.
- c) Igualdad y no discriminación en el acceso a los servicios de atención ciudadana.
- d) Trato esmerado con la ciudadanía.
- e) Coordinación y cooperación con otras Administraciones Públicas en la atención presencial.

Artículo 31. Modalidades de atención a la ciudadanía

La atención a la ciudadanía que se prestará en la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

a) Información administrativa, que será la información facilitada a la ciudadanía que le permita acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

b) Información general, que es la información administrativa relativa a la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de organismos, unidades administrativas, autoridades y personal al servicio de las Administración provincial y de sus Entidades dependientes; la referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que las personas se propongan realizar; la referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualquier otro dato que aquéllas tengan necesidad de conocer en sus relaciones con la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.

c) Información particular, que es la información administrativa concerniente al estado o contenido de los procedimientos y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Diputación de Badajoz y de sus Entidades dependientes, bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos. Igualmente, podrá referirse a datos especialmente protegidos de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La información, tanto general como particular, relativa a las competencias, funciones y procedimientos del OAR será facilitada exclusivamente por dicho Organismo.

d) Sugerencia, que será la manifestación o declaración de una persona en la que transmite una idea con la que pretende mejorar los servicios que presta la Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes, o alguno de sus procesos, o bien solicita la prestación de un servicio o actuación no previsto o no ofrecido.

e) Queja, que será la exposición de una incidencia, durante la prestación de un servicio por parte de la Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes que ocasiona

en la persona interesada una insatisfacción por el resultado obtenido o la forma de realizarse.

Artículo 32. La Oficina de Atención a la Ciudadanía.

1. La Oficina de Atención a la Ciudadanía, dependiendo de la Presidencia de la Diputación de Badajoz, es el servicio que ejerce, con carácter general, las competencias de oficina de asistencia en materia de registros conforme a la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

2. Serán, en todo caso, funciones básicas de la Oficina de Atención a la Ciudadanía las siguientes:

- a) Orientación e información a la ciudadanía sobre los procedimientos, trámites, requisitos, documentación y resto de cuestiones relativas a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, así como asistencia en el ejercicio del derecho de petición.
- b) Recepción y tramitación de quejas y sugerencias dirigidas a los órganos administrativos de la Diputación de Badajoz.
- c) Acreditación de la identidad de las personas para la emisión de sus certificados o claves conforme a lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- d) Las funciones atribuidas a las oficinas de asistencia en materia de registro previstas en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- e) Cualquier otra función que se le atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 33. Funcionamiento del Tablón de Anuncios.

1. El Tablón de Anuncios será único para la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.

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

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

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

c) La constancia de huellas electrónicas que permitan dar fe de la fecha y hora de su publicación y del plazo de exposición en el Tablón.

3. El acceso al Tablón de Anuncios será libre y gratuito y no exigirá identificación de ningún tipo, debiendo respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso. El Tablón de Anuncios se podrá consultar por internet y también presencialmente en las dependencias de la Oficina de Atención a la Ciudadanía, así como en los puntos de acceso electrónico de la Diputación de Badajoz y de sus Entidades dependientes.

4. El Tablón de Anuncios dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido en los términos previstos en la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El Tablón de Anuncios estará disponible las veinticuatro horas del día todos los días del año. Cuando por razones de mantenimiento, mejora o cualquier otra circunstancia de carácter técnico, se prevea que no va a estar operativo, se avisará con la mayor antelación posible a los usuarios de este.

Artículo 34. Protección de datos.

Los edictos o anuncios que contengan datos de carácter personal deberán ser redactados y publicados con estricta sujeción a la legislación europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, así como a las normas sobre transparencia, información pública y buen gobierno.

Artículo 35. El Tablón de Empleo de la Diputación de Badajoz.

1. El Tablón de Empleo de la Diputación de Badajoz estará integrado en el Tablón de Anuncios Electrónico.

2. En el Tablón de Empleo se informará sobre:

a) La Oferta de Empleo Público vigente de la Diputación de Badajoz.

b) Las convocatorias de empleo público que se encuentren en tramitación. En cada convocatoria se publicarán separadamente, para una más fácil identificación, todas las fases de ésta; en concreto:

- Bases de la convocatoria con su fecha de publicación.

- Fecha de inicio y de fin del plazo para presentar las solicitudes.

- Resoluciones de los Tribunales de oposición sobre publicación de listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, convocatorias de exámenes, resolución de reclamaciones y demás información necesaria para los participantes en los procesos de selección.

- Resolución final del procedimiento de selección, con la publicación de los aspirantes que hayan obtenido plaza con carácter definitivo, así como constitución de la lista de espera; o constitución de la lista de espera, en el caso en que éste fuera el fin del proceso de selección.

c) También estarán disponibles los modelos de solicitudes y sus anexos correspondientes, así como un enlace a la sede electrónica para que los interesados presenten sus solicitudes de participación en convocatorias de provisión de puestos por medios telemáticos.

d) Extractos e información sobre las convocatorias de selección de personal de las Entidades locales de la Provincia que se encuentren en tramitación.

3. Una vez finalizada la convocatoria, toda la información relativa a la misma estará disponible por un plazo de tres meses, transcurrido el cual se eliminará definitivamente.

4. La publicación de los datos de las personas físicas se realizará con estricta sujeción a la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal.

TÍTULO VI EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 36. El Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se regula el Registro Electrónico General de la Diputación de Badajoz, adscrito a la Secretaría General dentro de la Presidencia de la Diputación de Badajoz.

2. Asimismo, se crean los siguientes Registros Electrónicos al amparo de lo previsto en la legislación vigente en Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 2.2 de esta Ordenanza:

a) El Registro Electrónico del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR). La gestión del registro electrónico del OAR corresponderá a la Gerencia de dicho Organismo. Asimismo, corresponde a la Gerencia del OAR la aprobación y modificación de la relación de trámites que pueden iniciarse en su propio registro, conforme a lo previsto en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) El Registro Electrónico del Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia. La gestión del registro electrónico de este Organismo Autónomo corresponderá a la Gerencia de dicho Organismo. Asimismo, corresponde a la Gerencia del Organismo la aprobación y modificación de la relación de trámites que pueden iniciarse en su propio registro, conforme a lo previsto en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Además, la presente Ordenanza habilita tanto a PROMEDIO como a CPEI para que procedan a la creación de sus Registros electrónicos mediante sus propias normas.

3. El Registro Electrónico General de la Diputación de Badajoz y los Registros Electrónicos de las Entidades dependientes serán plenamente interoperables y estarán

interconectados entre sí, debiendo cumplir con la legislación aplicable en materia de Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. El Registro Electrónico General y los Registros Electrónicos de las Entidades dependientes cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación europea y española en materia de protección de datos de carácter personal y en materia de Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 37. Funcionamiento del Registro Electrónico General y los Registros Electrónicos.

1. En el Registro Electrónico General de la Diputación de Badajoz y en los Registros Electrónicos de sus Entidades dependientes se efectuará el correspondiente asiento de todo documento presentado o que se reciba en la Diputación de Badajoz o en sus Entidades, así como la salida de los documentos emanados de las mismas.

2. El Registro Electrónico General funcionará como un portal que facilitará el acceso a los Registros Electrónicos de las Entidades dependientes, indicando la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como los días considerados inhábiles para la Diputación de Badajoz y Entidades dependientes. En este Registro Electrónico podrán presentarse documentos las veinticuatro horas del día, todos los días del año. En la sede electrónica que dé acceso al Registro Electrónico figurará la relación de trámites que pueden iniciarse mediante el Registro Electrónico General.

3. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos e indicarán la fecha en que se produzcan. Una vez concluido el trámite de registro, los documentos se cursarán sin dilación a sus destinatarios y a las Áreas correspondientes.

4. El Registro Electrónico General de la Diputación de Badajoz y los Registros Electrónicos de las Entidades dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de los siguientes extremos:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento.
- b) La naturaleza del asiento.

- c) Fecha y hora de su presentación o salida.
- d) Identificación del interesado.
- e) Órgano administrativo remitente, si procede.
- f) Persona u órgano administrativo al que se envía.
- g) Referencia del contenido que se presenta.

5. Para tal fin, se expedirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el Registro, siendo admisible la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

b) Fecha y hora de presentación, que determinará el inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes.

c) El número o identificador del asiento en el Registro Electrónico.

d) La enumeración y denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos, que actuará como recibo acreditativo de la presentación.

Artículo 38. Presentación de documentos.

1. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes podrán presentarse:

a) En la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, que actuará como oficina general de asistencia en materia de registro de la Diputación de Badajoz, conforme a la legislación en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) En las restantes oficinas de asistencia en materia de registro de la Diputación de Badajoz y de las Entidades dependientes.

c) En la sede electrónica de la Diputación de Badajoz y en las sedes electrónicas de las Entidades dependientes, en su caso.

d) En las Oficinas de Correos, conforme a su propia reglamentación.

e) En cualesquiera de los registros electrónicos de las restantes Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la normativa en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

f) En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

g) En cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Los documentos en papel presentados ante la Diputación de Badajoz o ante cualquiera de sus Entidades dependientes deberán ser digitalizados de acuerdo con lo previsto en la normativa de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y resto de normas aplicables. En el caso de que los interesados entreguen presencialmente ante las unidades que actúen como oficinas de asistencia en materia de registro la documentación en papel, una vez digitalizados los documentos se devolverán al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de estos o cuando resulte obligatoria de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

3. Conforme a lo dispuesto en las normas de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante esta Ordenanza, la Diputación de Badajoz establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica o en la normativa o disposición que regule el procedimiento específico, cuando por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. En particular, será obligatorio relacionarse electrónicamente con la Diputación de Badajoz en los procedimientos de selección de personal que se convoquen por la Corporación Provincial, conforme a lo

establecido en el artículo 9.1.f) de esta Ordenanza y a lo dispuesto en las bases de cada convocatoria.

4. En la sede electrónica de la Diputación de Badajoz se publicará y se mantendrá actualizada en todo momento una lista con la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro, así como la relación de personas habilitadas para la asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas físicas interesadas.

5. No se tendrán por presentados aquellos documentos e información que estén sujetos a un régimen especial de presentación.

6. Podrán rechazarse los siguientes documentos electrónicos:

a) Los que contengan código malicioso o dispositivos susceptibles de afectar a la integridad de la seguridad del sistema.

b) Cuando, en el supuesto de uso de documentos normalizados, no se cumplieren los campos obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos o sus convocatorias correspondientes, cuando contengan incongruencias, omisiones u otros errores que impidan su tratamiento o carezcan de algunas de las características exigidas para su presentación.

En estos supuestos deberá informarse de las circunstancias de la presentación al interesado con indicación de los motivos del rechazo, así como de los medios para subsanar las deficiencias y la dirección en que pueden presentarse, si ello fuera posible. Si el interesado lo solicita, deberá expedirse certificado del intento de presentación, así como los motivos del rechazo.

Cuando, de haber concurrido las circunstancias del rechazo, éste no se hubiera producido, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole de que, de no ser atendida, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 39. Cómputo de los plazos en materia de registros.

1. La Diputación de Badajoz publicará en su sede electrónica, en el acceso al Registro Electrónico, el calendario de los días inhábiles, que será el único que se aplicará a

efectos del cómputo de los plazos en los diferentes registros electrónicos. Asimismo, se publicarán las fechas y horarios en los que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registro para garantizar el derecho de los ciudadanos a ser asistido en el uso de medios electrónicos.

2. El Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz y los de sus Entidades dependientes se registrarán, a efectos del cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad, siendo accesible y visible.

3. Para el cómputo de los plazos fijados en días hábiles y su cumplimiento por los interesados, la presentación de los documentos en día inhábil a través del Registro Electrónico o por sede electrónica se considerará efectuada en la primera hora del inmediato día hábil siguiente, salvo que la norma permita expresamente la recepción de la documentación en día inhábil.

4. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir la Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro Electrónico correspondiente.

5. Cuando por incidencias técnicas no previstas o por actuaciones planificadas necesarias para el mantenimiento de los servicios no haya sido posible garantizar el funcionamiento normal de los servicios o de las aplicaciones del Registro Electrónico, los órganos competentes de la Diputación de Badajoz o de las Entidades dependientes podrán determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo para ello publicar en la sede electrónica tanto la incidencia acontecida o aviso previo de no disponibilidad como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 40. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos tanto en el inicio de este como en su tramitación, así como cualesquiera documentos que estimen convenientes.

2. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad y de la integridad de los documentos presentados.

3. La sede electrónica de la Diputación de Badajoz contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de la solicitud en el Registro Electrónico.

4. No se exigirá la presentación de los siguientes documentos:

a) Documentos originales; salvo que, excepcionalmente, la normativa aplicable así lo estableciera.

b) Documentos elaborados por la Diputación de Badajoz o por cualquier otra Administración.

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

d) Datos o documentos que hubiesen sido aportados anteriormente por el interesado a cualquiera de las Administraciones Públicas, en cuyo caso éste deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

5. La Diputación de Badajoz recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos o de otros sistemas electrónicos habilitados por las Administraciones públicas, salvo rechazo expreso del interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

6. Excepcionalmente, si la Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes no pudieran recabar los documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

7. Asimismo, excepcionalmente, cuando la Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes solicitaran al interesado un documento original y éste estuviera contenido en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante funcionarios habilitados al efecto en la OIA o en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa

automatizada aprobados y puestos a disposición de los interesados, todo ello conforme a la legislación en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Cuando la relevancia del documento en el procedimiento así lo exigiera, o existieran dudas razonables derivadas de la calidad de la copia aportada, la Diputación de Badajoz o sus Entidades dependientes podrán solicitar, motivadamente, el cotejo presencial de los documentos aportados por el interesado pudiendo requerir a éste para que exhiba el original o la información requerida.

TÍTULO VII NORMAS SOBRE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 41. Licitación electrónica.

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por la Diputación de Badajoz y las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser exclusivamente electrónico, con las excepciones previstas en la ley.

2. El procedimiento se ajustará a las disposiciones aplicables en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico del Sector Público, a las disposiciones sobre Contratos Administrativos del Sector Público, y a las normas sobre Transparencia, Información Pública y Buen Gobierno.

2. En cualquier caso, para la efectividad de los derechos y obligaciones derivados de la tramitación de los expedientes de licitación electrónica, se deberá contar con las aplicaciones y herramientas tecnológicas que aseguren en todo momento el cumplimiento de las normas aplicables en materia de Esquema Nacional de Seguridad e Interoperabilidad.

3. La tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública deberá ser íntegra, asegurando en todo momento la puesta a disposición de los licitadores y demás interesados de toda la documentación e información que se considere oportuna, a través del perfil del contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la legislación en materia de Contratos del Sector Público.

4. A tal efecto, la Diputación de Badajoz habilitará la plataforma informática con los siguientes servicios:

- Publicidad de las licitaciones de los contratos menores en la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Badajoz.
- Publicación, mediante interacción sistémica, de información y documentación necesaria en los distintos Perfiles del Contratante alojados en la Plataforma de Contratación del Sector Público, tanto en relación con los anuncios de licitación, como en los anuncios de adjudicación, formalización e incidencias en los procedimientos de contratación tales como modificación, prórrogas, recursos, etc.
- Servicios de licitación electrónica, incluyendo la recepción, custodia y apertura de las ofertas presentadas.
- Tramitación de Notificaciones telemáticas que se cursen durante la tramitación de los procedimientos de contratación.

5. El aplicativo implantado utilizará los servicios de validación de certificados y sellado de tiempo de las plataformas de la Administración General del Estado, garantizando la autenticación y validez de la firma electrónica incorporada a los documentos, así como la acreditación del sellado de tiempo a cargo de un tercero de confianza.

6. El ámbito subjetivo de la plataforma se extenderá a la Diputación de Badajoz y a las Entidades comprendidas en el artículo 2 de esta Ordenanza, así como a los procedimientos de contratación tramitados por las Entidades Locales de la Provincia adheridas a la Central de Compras que así lo hayan solicitado, con las funcionalidades y requisitos establecidos en el Reglamento Regulator de la Central de Compras.

Artículo 42. Procedimiento electrónico de licitación.

1. En todo caso, con carácter general, se tramitarán de forma electrónica los contratos de obras, concesiones, suministros y servicios de la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes. La documentación e información de la licitación de estos

contratos deberá ser publicada por medios electrónicos en el Perfil del Contratante, con el fin de asegurar la máxima concurrencia en las licitaciones.

2. Por su parte, la presentación de ofertas electrónicas, así como las notificaciones y comunicaciones derivadas de los procedimientos de contratación se efectuarán mediante comparecencia en la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Badajoz, la cual deberá cumplir con las normas establecidas en materia de Esquema Nacional de Seguridad e Interoperabilidad, permitiendo la presentación encriptada y confidencial de ofertas. La plataforma deberá estar integrada con el gestor de expedientes y con el Registro General Electrónico de la Diputación de Badajoz o de sus Entidades dependientes, según a la Entidad a que pertenezca el órgano contratante.

3. La plataforma de licitación electrónica funcionará conforme a las siguientes reglas:

a) La Diputación de Badajoz configurará como puntos derivados de su sede electrónica, la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación y resto del Sector Público Provincial, y la Plataforma de Licitación Electrónica de Ayuntamientos y otras Entidades Locales, permitiendo la difusión y acceso a todas las aplicaciones y servicios de interés para los licitadores de contratos del sector público:

- El acceso a la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Badajoz y resto del Sector Público Provincial se efectuará a través de la sede de la Diputación de Badajoz.
- El acceso a la Plataforma de Licitación Electrónica de Municipios y otras Entidades Locales se efectuará a través de la sede de la Diputación de Badajoz.

b) Alta de licitadores en las Plataformas. Los licitadores interesados en presentar sus ofertas en formato electrónico deberán previamente darse de alta en el registro de la plataforma de licitación de la Diputación de Badajoz, mediante un certificado reconocido. El registro de una Unión Temporal de Empresas (UTE) requerirá el previo registro de las empresas que la componen. En el caso en que el usuario registrado represente a más de una empresa deberá seleccionar aquélla en nombre de la cual quiere operar.

c) Sobres electrónicos. Se publicarán los sobres electrónicos, con la acreditación fehaciente preceptiva garantizada por el sellado de tiempo que se provee por un tercero de confianza. Los Sobres Electrónicos se utilizarán para la presentación de ofertas, así

como cualquier otro trámite necesario durante la tramitación de los expedientes de contratación tales como subsanación de documentación, aclaraciones, documentación necesaria para la adjudicación, firma de contratos, y demás actuaciones pertinentes.

Para el cumplimentado del sobre electrónico, será requisito que el licitador tenga instalado el software necesario, el cual se encontrará disponible para su descarga en la Plataforma de Licitación Electrónica.

Los licitadores deberán aportar sus documentos en formato electrónico, autenticados, cuando así se requiera, mediante firma electrónica con certificado reconocido, por un prestador de servicios de certificación que se encuentra en una Lista de Confianza que publique el Ministerio competente.

La firma de los documentos aportados en formato electrónico podrá realizarse directamente desde el software correspondiente, en el cual se le indicará los documentos que deberán ser firmados.

En el caso en que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, se generará un código específico de verificación o huella electrónica, que se almacenará en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. Este documento con la huella electrónica de la oferta podrá ser remitido por los medios alternativos especificados en los pliegos dentro del plazo de licitación establecido, para con posterioridad y dentro de las 24 horas siguientes hacer entrega del sobre electrónico generado.

d) Notificaciones telemáticas. Las notificaciones telemáticas a los licitadores se realizarán a través de la Plataforma. En el caso de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Badajoz y resto del Sector Público Provincial, toda notificación realizada dejará un asiento en el Registro Electrónico General de la Diputación de Badajoz. La suscripción a las notificaciones telemáticas se realizará de forma automática para los licitadores que solicitan registrarse desde el Portal.

Las notificaciones se practicarán mediante comparecencia electrónica, consistente en el acceso del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente. La validez y los efectos jurídicos de las comunicaciones y notificaciones electrónicas se regirán por lo establecido en las disposiciones legales aplicables en la materia.

e) Protocolo de firma. La firma de documentos electrónicos publicados por la Diputación de Badajoz tendrá lugar única y exclusivamente mediante los mecanismos establecidos en las aplicaciones correspondientes.

f) Conservación e integridad de los documentos electrónicos generados. La aplicación informática garantizará la identificación y conservación de los documentos electrónicos que se generen durante la tramitación del expediente, almacenando de forma segura los mismos y posibilitando la exportación a otros repositorios documentales.

g) Verificación de documentos electrónicos. La verificación de la validez y autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos o copias auténticas publicadas o notificadas, se podrá efectuar a través del perfil de contratante. A tal efecto se habilitará una opción en la cual se deberá informar el Código de Verificación Electrónica que se muestra en la huella de firma del documento.

Artículo 43. Requisitos técnicos de la Plataforma de Licitación Electrónica

1. La Plataforma de Licitación Electrónica cumplirá íntegramente con los requisitos legales y técnicos establecidos en las disposiciones aplicables sobre uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos recogidos en la Ley, garantizando por tanto que:

a) Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizados no serán discriminatorios y estarán, de forma gratuita, a disposición de las personas interesadas, siendo a su vez compatibles con las tecnologías de la información y de la comunicación de uso general.

b) La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación estarán a disposición de todas las partes interesadas, no serán discriminatorias y serán conformes con estándares abiertos, de uso general y amplia implantación.

c) Los programas y aplicaciones necesarios para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación serán de amplio uso, fácil acceso y no discriminatorios, y se encontrarán a disposición de los interesados por cuenta de la Diputación de Badajoz.

d) El sistema de comunicaciones, intercambio y almacenamiento de información garantiza la integridad de los datos transmitidos y que únicamente los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, puedan tener acceso a los mismos; o que, en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación pueda detectarse con claridad.

e) La plataforma de licitación electrónica permitirá para todas las proposiciones, solicitudes de participación y cuanta documentación deba ser presentada por el licitador, acreditar la fecha y hora de su emisión o recepción, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de estas. En especial, se garantizará la constancia de la hora y la fecha exactas de la recepción de las proposiciones o de las solicitudes de participación y de cuanta documentación deba presentarse ante la Diputación de Badajoz en relación con el procedimiento en cuestión.

f) Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación y adjudicación, serán autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con las disposiciones aplicables a la firma electrónica. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos empleados garantizan que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

g) En los procedimientos de adjudicación de contratos, cuando se produzcan cortes de comunicación o problemas en el envío de las proposiciones, se permitirá el envío por medios electrónicos de las ofertas en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta por medios alternativos, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, autenticadas con la firma electrónica reconocida del órgano administrativo habilitado para su recepción surtirán iguales efectos y tendrán igual valor que las copias compulsadas de esos documentos.

h) Los formatos de los documentos electrónicos que integran las proposiciones deberán ajustarse a especificaciones públicamente disponibles y de uso no sujeto a restricciones, que garanticen la libre y plena accesibilidad a los mismos por el órgano de contratación. En los procedimientos de adjudicación de contratos, los formatos admisibles deberán indicarse en el anuncio o en los pliegos.

2. Los requerimientos técnicos mínimos para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Badajoz vendrán indicados en la misma.

3. Serán reconocidos todos los certificados facilitados por un prestador de servicios de certificación que se encuentre en la Lista de Confianza publicada por el Ministerio competente.

4. La validación de autenticación de dichos certificados se llevará a cabo haciendo uso de los servicios de validación proporcionados por la Plataforma de Licitación Electrónica.

Artículo 44. Publicidad de las licitaciones.

1. La publicación y el acceso a la información de los contratos adjudicados por la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes se efectuará conforme a la legislación de contratos del Sector Público, así como a la normativa sobre transparencia, acceso a la información, reutilización de la información y participación ciudadana.

2. Asimismo, los órganos de contratación de la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes difundirán a través del perfil del contratante toda la información necesaria para promover la máxima concurrencia en todas las licitaciones.

3. Los procedimientos de adjudicación deberán anunciarse en el Diario Oficial que corresponda cuando ello venga exigido conforme a la legislación en materia de contratos del Sector Público.

Artículo 45. Simplificación electrónica.

1. Con carácter general, para todos los contratos que celebre la Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes, se exigirá, a los efectos de acreditar electrónicamente el cumplimiento de los requisitos previos para concurrir a la licitación, una declaración responsable actualizada del licitador que se ajustará al modelo fijado por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. A tal efecto, salvo en el caso de la licitación de los contratos menores, los pliegos deberán recoger el derecho y deber de los licitadores a acreditar el cumplimiento de los

requisitos previos de acceso a través de la presentación electrónica del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre contratación del Sector Público.

3. Toda la documentación administrativa relativa a los contratos públicos licitados por la Diputación de Badajoz y las Entidades dependientes reguladas por esta Ordenanza se pondrá a disposición de los ciudadanos a través del perfil del contratante y del Portal de Transparencia para que pueda ser consultada y descargada de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

TÍTULO VIII NORMAS DE COMPETENCIA Y ORGANIZATIVAS

Artículo 46. Competencias del Pleno de la Diputación de Badajoz.

1. Corresponde al Pleno de la Diputación de Badajoz la modificación, total o parcial, o la derogación de esta Ordenanza.

2. Asimismo, corresponde al Pleno la aprobación de todos los instrumentos normativos, así como la planificación estratégica en materia de Administración electrónica, con las excepciones previstas en esta misma Ordenanza.

Artículo 47. Competencias de la Presidencia de la Diputación de Badajoz.

1. Corresponden a la Presidencia de la Diputación de Badajoz en materia de Administración electrónica:

a) El impulso y la dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico.

b) La organización y gestión de la Corporación Provincial y de las Entidades dependientes en materia de Administración electrónica y de procedimiento electrónico.

c) La aprobación de cuantas disposiciones de carácter general y resoluciones correspondan en desarrollo de la presente Ordenanza para una mejor aplicación de ésta. En particular, corresponde a la Presidencia la aprobación de las normas reguladoras de los horarios, organización y gestión del Registro Electrónico General, así como de los Registros Electrónicos de las Entidades dependientes y de las oficinas de atención en materia de registros.

e) La aprobación del código seguro de verificación conforme a esta Ordenanza, así como la fijación de los términos y condiciones del uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos.

2. Asimismo, corresponde a la Presidencia de la Diputación de Badajoz, o Diputado o Diputada en quien delegue, la aprobación, mediante Resolución, de los documentos derivados de la legislación en materia de Esquema Nacional de Seguridad y Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad de la Administración del Estado, en particular:

- El Documento de Política de Seguridad de la Información.
- El Documento de Política de Identificación y Firma Electrónica.
- El Documento de Política de Gestión Documental y Archivo Electrónico.
- El Documento de Protocolos/Procedimientos de Digitalización.
- El Documento de Protocolos/Procedimientos de Ciclo de Vida de Documentos y Expedientes Electrónicos.
- Documento de Política de Sellado de Tiempo.
- Cualquier otro Documento que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo e implantación del procedimiento electrónico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos no previstos inicialmente en esta Ordenanza, a la sede electrónica deberá realizarse según las instrucciones dictadas por la Presidencia de la Diputación de Badajoz, o persona u órgano en quien delegue.

2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirán a través de la sede electrónica, sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten obligatorios o se estimen convenientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Adaptación organizativa y funcional.

1. La Diputación de Badajoz y sus Entidades dependientes dispondrán de un periodo transitorio de dos años, contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza, para adoptar las medidas necesarias para reorganizar el funcionamiento de sus unidades y organismos con el fin de conseguir la tramitación plena de todos sus procedimientos por medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia.

2. La efectiva puesta en marcha y el funcionamiento de los registros previstos en el artículo 36 de esta Ordenanza quedan supeditados a que se den las condiciones técnicas necesarias para ello. En todo caso, en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta norma, deberá haberse completado el proceso y estar, en consecuencia, plenamente operativos los diferentes registros previstos en el citado precepto.

3. PROMEDIO y CPEI dispondrán de un plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta convocatoria para aprobar sus normas de creación de sus propios registros electrónicos.

Segunda. Entrada en vigor de determinados servicios.

1. El Registro Electrónico de Apoderamientos, así como el Registro de Funcionarios Habilitados previstos en las letras o) y p) del apartado 2 del artículo 21 entrarán en funcionamiento cuando se disponga de la tecnología adecuada para implantarlos.

2. En todo caso, deberán estar disponibles en la fecha que establezcan las disposiciones aplicables en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogado el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2008 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 19 de septiembre de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70.2 de la misma norma.