

ADMINISTRACIÓN LOCAL

335/19

AYUNTAMIENTO DE PARTALOA

EDICTO

D. Antonio Peñuela González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayto. de Partaloa de Conformidad con lo dispuesto en el Art. 169 TRLRHL.

HACE SABER: Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Partaloa (Almería), según consta en acta de sesión ordinaria de fecha 30 de marzo de 2012, adoptó entre otros el acuerdo, por el que se aprueba inicialmente, como propio, el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica de la Diputación de Almería.

El expediente completo sobre dicha aprobación inicial se somete a información pública durante el plazo de treinta días contados a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que los interesados puedan examinarlo en las oficinas de este Ayuntamiento o en el Tablón de Anuncios del portal www.partaloe.es; y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. Si durante el mencionado plazo de información pública no se presentasen reclamaciones o alegaciones, dicho Reglamento se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de un nuevo acuerdo Plenario.

Partaloa, a 29 de enero de 2019.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Peñuela González.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Miembros de la Corporación Municipal.
3. Procedencia y procedimiento de recogida:
 - Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento: Entrevistas, formularios.
 - Soporte: Soporte papel.
4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:
 - Datos especialmente protegidos: Ideología.
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.
 - Datos de características personales.
 - Datos de circunstancias sociales.
 - Datos académicos y profesionales.
 - Datos de detalle de empleo.
 - Datos económico-financieros.
5. Sistema de tratamiento: No automatizado.
6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley. Los Registros de Intereses tendrán carácter público (según Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo, que modifica la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local).
7. Transferencias internacionales: No se prevén.
8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Lubrín.
9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.
10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

4098/12

AYUNTAMIENTO DE PARTALOA**E D I C T O**

José González Rodríguez, Alcalde Presidente en funciones del Exmo. Ayto. Partaloa, de conformidad con lo establecido en el art. 49 LRBRL y en aplicación del art. 60 Ley 30/92, 26 noviembre:

VISTO que en Sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación de 30 MARZO 2012, se aprobó inicialmente/ Provisionalmente las siguientes ORDENANZAS GENERALES:

- REGLAMENTO GENERAL REGULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, DERECHO DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS

- ORDENANZA GENERAL Y FISCAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LEGAL DE FUERA DE ORDENACIÓN Y DE SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES, OBRAS E INSTALACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE Y EN SUELO URBANIZADOS.

- ORDENANZA MUNICIPAL EJERCICIO DE POTESTAD SANCIONADORA Y LIMPIEZA VIARIA PRODUCIDA POR TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS EN DOMINIO PÚBLICO DE PARTALOA

Procediéndose a la PUBLICACIÓN en BOP Nº 18 DE ABRIL DE 2012, SE ACREDITA que NO se han formulado alegaciones, observaciones o reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado, acreditado que se aprobó inicial o provisionalmente las citadas Ordenanzas. Se ACUERDA la Publicación ÍNTEGRA de conformidad con el art. 49 y 70 LRBRL y art. 17.4 TRLRHL:

"ORDENANZA MUNICIPAL EJERCICIO DE POTESTAD SANCIONADORA Y LIMPIEZA VIARIA PRODUCIDA POR TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS EN DOMINIO PÚBLICO DE PARTALOA

La Ordenanza que regula en el municipio de PARTALOA, la limpieza viaria y la gestión de los residuos sólidos urbanos, de naturaleza orgánica, producida por la "falta" de sensibilización y decoro de los ciudadanos como meros detentadores de animales domésticos. Ciudadanos, que no respetan el entorno urbano, ni respetan los criterios de mero civismo y respeto a los conciudadanos.

Se basa en el cumplimiento de los principios del desarrollo sostenible según se establece en la Conferencia Sobre Desarrollo y Ecología organizada por la Organización de Naciones Unidas en Río de Janeiro (junio de 1.992). Según estos principios, la sociedad de consumo, en lo que respecta a la generación de residuos, está afectando gravemente al medio ambiente por el despilfarro de recursos naturales y el problema de la eliminación de los mismos que está convirtiendo la tierra en un gigantesco vertedero.

Por último hemos de recordar que la conservación del entorno urbano, a través de la higiene urbana y la colaboración ciudadana, es una de las principales obligaciones del Ayuntamiento. En lo referente a la gestión de residuos urbanos, su

eliminación y sanción, es obligación de los ciudadanos y del Ayuntamiento cuidar los recursos naturales de nuestro entorno para legarlo a las futuras generaciones.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO.-

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento de Partaloa, de las actividades de limpieza de la vía pública en lo referente al uso por los ciudadanos, y las acciones de prevención encaminadas a evitar el ensuciamiento de la misma, así como la producción innecesaria de residuos producida por animales domésticos o uso agrícola o ganaderos.

ARTÍCULO 2.- OBLIGADOS

1.- Todos los habitantes de Partaloa, están obligados a evitar y prevenir el ensuciamiento del municipio y la producción innecesaria de residuos orgánicos, y consecuentemente al cumplimiento de esta Ordenanza y disposiciones complementarias que dicte el Órgano competente en el ejercicio de sus facultades. En igual medida lo están los visitantes y transeúntes en aquellos aspectos de esta ordenanza que les afecten.

2.- El Órgano competente sancionará económicamente las acciones y conductas contrarias a la presente Ordenanza mediante la instrucción de procedimiento sancionador por anormal cumplimiento e incumplimiento de las actividades y obligaciones que se regulan en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3.- REPARACIÓN DE DAÑOS.

1.- Con independencia de la sanción económica que se pueda imponer mediante el oportuno procedimiento sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en esta Ordenanza, la autoridad municipal exigirá al causante de un deterioro la reparación de los daños causados, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda.

2.- El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente los trabajos que, según la Ordenanza, deban efectuar los ciudadanos o usuarios, imputándoles el coste, debidamente justificado de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

3.- La Entidad Local podrá intervenir en la esfera jurídica de los particulares para que ajusten obligatoriamente, sus bienes y derechos en cumplimiento de esta Ordenanza, en virtud de las Potestades Públicas Superiores de Ejecutoriedad.

ARTÍCULO 4.- Son órganos municipales competentes en esta materia, en la forma establecida a lo largo del articulado de esta Ordenanza, o que determinen las normas complementarias de la misma:

a) Pleno.

b) Sr. Alcalde u órgano en que delegue expresamente, ejerciendo la Potestad Sancionadora.

c) Cualquiera otros órganos de gobierno del Ayuntamiento que, por delegación expresa, genérica o especial, de los primeros actúen en el ámbito de aplicación substantiva y territorial de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 5.- TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

La tenencia y circulación de animales en la vía pública se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza municipal sobre tenencia de animales domésticos y cuantas otras se promulguen específicamente sobre la materia.

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O DETENTADORES.

Los propietarios o conductores de animales domésticos habrán de evitar que éstos realicen sus misiones y/o deposiciones de excrementos, en vías públicas, aceras, zonas ajardinadas, zonas peatonales o de paso y espacios públicos destinados al paso, estancia o recreo de los ciudadanos, debiendo conducirlos, en caso de inevitable deposición a imbornales, alcorques y bordillos. En cualquier caso estarán obligados a recoger los excrementos mediante bolsas u otros sistemas que estimen convenientes, que posteriormente habrán de depositar, debidamente cerrados, en papeleras o contenedores. Asimismo habrán de limpiar la zona afectada. Todo ello de conformidad, y sin perjuicio de lo dispuesto por las Ordenanzas municipales que se promulguen sobre la materia.

ARTÍCULO 7.- OTROS SUPUESTOS.

Sin menoscabo de las ordenanzas municipales publicadas específicamente sobre la materia, en aquellos acontecimientos o celebraciones festivas tradicionales o esporádicas que se celebren en el municipio, en los que tengan una participación activa los animales domésticos, además de requerirse una previa autorización municipal para su realización y participación de los animales, se establecerán las medidas oportunas para preservar la higiene urbana de la zona o lugares donde se produzca la concurrencia de los mismos.

ARTÍCULO 8.- RESPONSABLES Y FORMA DE PROCEDER.

1. Los propietarios son directamente responsables de los daños y/o afecciones a personas y cosas y de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales de su pertenencia.

2. En ausencia del propietario, la responsabilidad recaerá en la persona que condujese al animal en el momento de producir éste las acciones descritas en el apartado anterior.

3. Los propietarios o tenedores de los animales deberán, de forma inmediata, retirar y recoger los excrementos que éstos realicen sobre elementos de la vía pública, debiendo, igualmente, proceder a la limpieza de la zona que hubiesen ensuciado.

Los excrementos podrán:

- Incluirse en los residuos domiciliarios por medio de la bolsa de recogida habitual.
- Introducirse dentro de bolsas perfectamente cerradas para su depósito en papeleras o contenedores.

4. El Ayuntamiento podrá instalar en algunas zonas de la ciudad equipamientos para que los perros realicen sus deposiciones y prestará los servicios de limpieza de dichos lugares.
5. Los propietarios o titulares de vehículos de tracción animal quedan obligados a limpiar los espacios reservados para su estacionamiento o los que utilizan habitualmente para ello.
6. Queda prohibida la limpieza y lavado de animales en la vía pública.

DISPOSICIONES DE POLICÍA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 9.- INSPECCIÓN

1.- Corresponde a los Ayuntamientos la potestad sancionadora, vigilancia, control y medidas cautelares en los casos no relacionados anteriormente y contemplados en esta Ordenanza, sin perjuicio de dar cuenta a las autoridades judiciales y administración competentes de las conductas e infracciones cuya inspección y sanción tengan atribuidas legal o reglamentariamente.

3.- La inspección a que se refiere el número anterior se llevará a cabo por los miembros integrantes de la Policía Local y de la propia inspección del Servicio de recogida, u órgano gestor del mismo que le sucediere, así como aquel personal de la misma expresamente autorizado, considerándose a unos y otros en el ejercicio de estas funciones como Agentes de la Autoridad, con las facultades y prerrogativas inherentes a esta condición, señaladamente la de acceder, previa identificación, a las instalaciones o lugares en que se realicen actividades de producción y gestión de residuos y requerir a los usuarios para que adopten las medidas necesarias para preservar la higiene urbana y el medio ambiente.

4.- Los ciudadanos y usuarios del servicio están obligados a prestar toda la colaboración a las inspecciones a que se refiere este artículo, a fin de permitir la realización de cualesquiera exámenes, controles, encuestas, toma de muestras y recogida de información necesaria para el cumplimiento de su misión.

ARTÍCULO 10. DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EN LA MATERIA.

El Ayuntamiento ejercerá las competencias señaladas en este Capítulo directamente.

A estos efectos, la potestad sancionadora compete al Alcalde o al Concejal-Delegado de Medio Ambiente, por delegación de aquél.

ARTÍCULO 11.- INFRACCIONES.

1.- Las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en esta Ordenanza y la normativa o actuaciones derivadas de la misma se clasifican en leves, graves y muy graves.

2.- Son infracciones leves:

a) El incumplimiento, activo o pasivo, de los requerimientos que, en orden a la preservación de la higiene urbana y el medio ambiente se efectúen, siempre que por su entidad no esté tipificado como falta grave o muy grave.

b) Los leves descuidos u omisiones de colaboración con el Servicio, sin especial trascendencia en la gestión de los residuos o las actividades reguladas en esta Ordenanza.

c) El incumplimiento, activo o pasivo, de los preceptos de esta Ordenanza que no constituyan falta grave o muy grave.

2.- Son infracciones graves:

a) La obstrucción, activa o pasiva, a la actividad municipal en la materia objeto de esta Ordenanza.

b) El incumplimiento, activo o pasivo, de las prescripciones de esta Ordenanza cuando por su entidad comporte una afección grave a la higiene urbana y medio ambiente.

c) La exhibición a la autoridad o sus Agentes de documentación falsa relativa al Servicio o el ocultamiento de los datos obligados a suministrar en el ejercicio de la competencia municipal

d) La reincidencia en faltas leves.

3.- Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento, activo o pasivo, de las prescripciones de esta Ordenanza cuando por su entidad comporte una afección muy grave o irreversible a la higiene urbana y medio ambiente.

b) Depositar desechos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares establecidos por el Ayuntamiento en los núcleos urbanos.

c) La reincidencia en faltas graves

1.- A los efectos previstos en los apartados anteriores, se entiende por reincidencia el hecho de haber sido sancionado el inculpaado por similar falta, por otra a la que se señale igual o superior sanción o por dos o más a las que se señale una sanción menor.

A estos efectos, no se computarán los antecedentes ya rehabilitados, produciéndose la rehabilitación de las sanciones en la forma siguiente:

a) A los 6 meses, las leves.

b) A los 2 años, las graves.

c) A los 3 años, las muy graves.

ARTÍCULO 11.- SANCIONES.

1.- Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que se haya podido incurrir, que se exigirán por la vía procedente, dándose traslado a la autoridad competente, y de las medidas complementarias establecidas más adelante, las infracciones a esta Ordenanza se sancionarán en la siguiente forma:

a) Las leves, con multa de 50 a 100 euros y apercibimiento.

b) Las graves, con multa de 101 a 200 euros.

d) Las muy graves, con multa de 201 a 350,00 euros.

2.- Las multas son compatibles con las sanciones de apercibimiento y cese y clausura temporales.

3.- Cuando se impongan sanciones de carácter temporal, será requisito previo para la reanudación de la actividad que ocasionó la infracción, la corrección de las circunstancias determinantes de la sanción.

4.- En la imposición de las sanciones se tendrá en cuenta el grado de culpabilidad, intencionalidad, daño causado y la peligrosidad que implique la infracción.

5.- El importe de las sanciones podrá ser redimido por la prestación personal en la realización de las labores propias del ámbito de la presente ordenanza, que repercutan en la comunidad.

ARTÍCULO 12.- INFRACCIONES A LA HIGIENE URBANA.

Al margen de lo establecido, y para una mayor concreción, se tipifican las siguientes infracciones:

1. Animales

No impedir que los animales domésticos efectúen disposiciones en las calzadas, aceras, paredes, zonas verdes o terrazas y restaurantes, elementos de la vía pública destinados al tránsito, paseo, estancias personales y vehículos y, en su caso, no proceder a la limpieza de los residuos orgánicos de los animales por su propietario o detentados: de 50 a 350 euros.

3. Animales muertos

El incumplimiento de los propietarios o poseedores de animales muertos del deber de comunicar y entregar los mismos al Servicio Municipal: de 151 a 300 euros.

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1.- *Iniciación*

El procedimiento sancionador se iniciará por resolución del Alcalde o del Concejal-

Delegado del Área de Medio Ambiente, a instancia de parte o de oficio, por acta o denuncia de la Inspección del Servicio.

No obstante, con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación.

La resolución de incoación deberá contener:

a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

b) Exposición abreviada de los hechos que motivan la incoación del expediente, su posible calificación y sanciones que puedan corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

c) Instructor y, en su caso, Secretario, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

d) Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el inculpado pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad con los efectos previstos en el Artículo 8 del Real Decreto 1398/93.

e) Medidas de carácter provisional adoptadas, en su caso

f) Indicación del derecho y formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

El Decreto de iniciación se comunicará al Instructor con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto. Asimismo, el referido Decreto se notificará al inculpado y a los restantes interesados, habilitando un plazo de quince días para recusar al Instructor y/o Secretario y aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones se estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse

2.- *Prueba*

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado al efecto, el Instructor podrá acordar la apertura de un periodo de prueba, de conformidad con lo previsto en los Artículos 80 y 137.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Artículo 17 del Real Decreto 1398/93 por el que se regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

3.- *Propuesta de Resolución*

Concluida, en su caso, la prueba, el Instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquellos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que se propone y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, o bien, se propondrá la declaración de la existencia de infracción o responsabilidad.

4.- *Audiencia*

La propuesta de resolución se notificará al inculpado y restantes interesados, indicando la puesta de manifiesto de mantenimiento y concediendo un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes ante el Instructor.

Tras la anterior, la propuesta de resolución se cursará inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con los documentos, alegaciones, e informaciones que obren en el mismo.

5.- Resolución

En el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta de resolución, el órgano competente dictará resolución que será motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento, trasladándose al inculpado y demás interesados, con indicación de los recursos que quepan contra la misma.

6.- Recursos

Las resoluciones de imposición de sanciones ponen fin a la vía administrativa y contra las mismas cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de los Contencioso- Administrativo de GRANADA, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al en que se reciba su notificación.

7.- Procedimiento simplificado

En el supuesto de que el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como debe, se tramitará el procedimiento simplificado en el Artículo 24 en el Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto.

8.- Prescripción

1.- Las infracciones y sanciones tipificadas en la presente Ordenanza prescribirán:

- a) Las leves, a los dos meses
- b) Las graves, al año
- c) Las muy graves, a los dos años.

2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

9.- Medidas complementarias

Por razones de urgencia y cuando concurren circunstancias que afecten a la salubridad o al orden público en su vertiente de higiene urbana, podrá procederse a la clausura cautelar o suspensión de la actividad que infrinja lo dispuesto en esta Ordenanza, incluyéndose dentro de estos conceptos la inmovilización de los vehículos, la retirada de contenedores, de elementos publicitarios y el precinto de los aparatos o instalaciones que provoquen dicha afección.

10.- Ejecuciones subsidiarias

Sin perjuicio de la potestad sancionadora establecida en este capítulo, en caso de incumplimiento por los usuarios del servicio de los deberes que les incumben en la materia, tras requerimiento al efecto, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, por cuenta de los responsables y al margen de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de modo inmediato a la ejecución cuando de la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente.

11.- Obligación de reponer

1.- Los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de los daños producidos que podrá comprender la retirada de residuos, la destrucción o demolición de obras e instalaciones y, en general, la ejecución de cuantos trabajos sean precisos para tal finalidad, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

2.- El responsable de las infracciones debe indemnizar los daños y perjuicios causados.

12.- Las cantidades que se adeuden a la Administración Municipal tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta expresamente al Alcalde u órgano que actúe por delegación expresa del mismo en esta materia para interpretar, aclarar, desarrollar y ejecutar las prescripciones de esta Ordenanza, así como para suplir, transitoriamente por razones de urgencia y hasta que exista pronunciamiento en la primera sesión que celebre a continuación el Pleno del Ayuntamiento, los vacíos normativos que pudieren existir en la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen las materias contenidas en esta Ordenanza, en cuanto la contradigan o sean incompatibles con la misma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica sobre la materia, señaladamente la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados, así como en aplicación de lo dispuesto en la Ley 7/07 9 julio de control integrado de prevención de la contaminación, y demás normativa que afecte a esta materia, ya sea sectorial, ya de Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, o haya transcurrido el periodo

de información pública, tras la aprobación Inicial por el Pleno de la Corporación, y no se hayan formulado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional según el art. 49.c) LRBRL."

Así como la PUBLICACIÓN ÍNTEGRA de:

"REGLAMENTO GENERAL REGULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, DERECHO DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS

En el ámbito y marco de las Relaciones Interadministrativas, entre esta CORPORACIÓN LOCAL, y la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA Área de Personal, Régimen Interior y Administración Local Servicio de Régimen Interior y Administración Local, de acuerdo con el art. 3 Ley 30/92 26 noviembre y en el marco del ejercicio de competencias y servicios de la Administración de la Excma. Diputación Provincial de Almería, según el art. 31 y 36 LRBRL.

Habiendo aprobado la Comisión Permanente del citado Convenio Marco, en sesión celebrada el 15 de enero de 2009, una propuesta de Reglamento Regulador de la Administración Electrónica, basado en la versión 2.2 del debate que sobre dicho texto se viene realizando desde mediados de noviembre. Propuesta de Reglamento que se transmite a la Diputación, con el ruego de que, sin perjuicio de que en el proceso de aprobación que se siga en Diputación, pudiera mejorar técnicamente su redacción y/o contenido, siempre que se respeten los principios básicos que el texto aprobado por esta Comisión Permanente incluye y teniendo presente que se ha acordado incluir como anexos el Convenio Marco y el Servicio de Firma Electrónica, sólo a efectos informativos y de mayor difusión de los mismos dada su incidencia en el sistema de Administración Electrónica que se propone, intente aprobarlo inicialmente en el Pleno de enero, para que las Entidades Adheridas que quieran utilizarlo puedan aprobar su aplicación como propio una vez que éste se haya publicado definitivamente, pues si no se dispone del instrumento jurídico adecuado, no se podrían poner en marcha con garantías, los servicios de Administración Electrónica que contempla la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Servicios para los que, como antes se ha apuntado, en la actualidad la Red Provincial dispone de los instrumentos necesarios para iniciar su progresiva implantación, a fin de poder cumplir cuanto antes el mandato que dicha Ley hace, en su disposición final tercera, acerca de que los derechos reconocidos en el artículo 6 de la misma, puedan ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su respectiva competencia a partir del 31 de diciembre de 2009. Y sometido a informe de la Secretaría General de la Diputación, ha dado lugar a la siguiente versión que, de conformidad con el acuerdo de aprobación de la citada Comisión Permanente debe entenderse por ella aprobada, ya que tan sólo introduce mejoras técnicas sin cambiar el fondo del mismo.

Exposición de Motivos

La Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del régimen Local, un nuevo artículo: 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato, dirigido a las Entidades Locales, para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación con objeto de facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos, y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Concretando así, para la Administración Local, el mandato que se contenía en el artículo 45 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, hoy desarrollado en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE núm. 150 de 23 de junio de 2007).

Ley, esta última que, no sólo regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de éstas con los ciudadanos, con la finalidad de garantizar sus derechos y un tratamiento común ante ellas; sino que, especialmente reconoce, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y, por tanto, a la correlativa obligación de las éstas de garantizar tal canal de comunicación y relación, así como la validez y eficacia de la actividad que se despliegue en condiciones de seguridad jurídica.

Disposiciones, todas ellas que, fomentando y exigiendo la utilización de las nuevas tecnologías de la Información y la comunicación por parte de las Administraciones públicas, formulan una concreción del principio constitucional de eficacia, recogido en el artículo 103.1 de nuestra norma suprema.

Siendo consciente el legislador de que, el cumplimiento de los fines del art. 3 de la Ley 11/2007, de acuerdo con el resto de su articulado y, en especial, de los principios generales de su art. 4, exige contar con unos recursos y capacidad organizativa que, excede en muchos casos a los que pueden disponer determinados Ayuntamientos, así como, de que incluso pudiendo, razones de economías de escala y eficiencia, aconsejan unir esfuerzos para una mejor prestación de los servicios; establece, en el apartado 4 de su disposición final tercera que, a estos efectos, las Diputaciones Provinciales, o en su caso los Cabildos y Consejos Insulares u otros organismos supramunicipales, podrán prestar los servicios precisos para garantizar la efectividad de los derechos reconocidos a los ciudadanos, en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.

La Diputación de Almería, de alguna manera adelantándose a esta formulación, aprobó el 18 de febrero de 2002, El Convenio Marco para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de

Teleadministración, (modificado el 19 de enero de 2004 y el 16 de octubre de 2006), anexo I al presente Reglamento, que establece el mecanismo de cooperación de las Entidades Locales de la provincia de Almería, para mantener de forma eficiente los recursos y sistemas de tecnologías de la Información y las Comunicaciones necesarios para que éstas puedan prestar servicios de Administración electrónica o Teleadministración, de forma participada y atendiendo a los principios ahora explicitados en la citada Ley 11/2007.

Llegado el momento de poder prestar servicios de relación telemática con los ciudadanos, de conformidad con la vigente legislación y, con la misma eficacia jurídica que las actuales relaciones basadas en sistemas presenciales y documentación en soporte papel. Se considera necesario aprobar el presente Reglamento que concrete aquellos extremos que la legislación vigente exige se desarrollen reglamentariamente.

Reglamento que, dado que se aprueba como instrumento jurídico para poder hacer efectiva la Administración Electrónica prevista en el citado Convenio Marco de la Red Provincial; se redacta para que pueda servir, no sólo a la Diputación Provincial de Almería, sino también a todas las Entidades Locales de la provincia que, adheridas al citado convenio marco, aprueben asumirlo como propio. Y, teniendo presente el constante cambio en las tecnologías de la información y las comunicaciones de las que se sirve, siempre que ello es posible, se redacta de forma abierta a fin de poder utilizar futuros sistemas, sin necesidad de modificarlo.

En todo caso, se respeta el principio de publicidad, por lo que todas las condiciones y circunstancias que a los ciudadanos pudieran afectarles, deberán hacerse públicas en las respectivas sedes electrónicas, antes de que sean de aplicación, sin perjuicio de otros sistemas de publicidad que pudieran ser de aplicación.

Para cumplir con lo previsto en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás normas concordantes de aplicación, la Diputación de Almería, como Entidad Gestora del Convenio Marco para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración, siguiendo instrucciones de la Comisión Permanente del mismo, viene trabajando desde hace varios ejercicios en preparar los sistemas de la Red Provincial, para que puedan ser utilizados en el objetivo de que, tanto la Diputación como los Entes Adheridos al convenio, puedan prestar servicios de Administración Electrónica.

Presente Reglamento General, constituido de conformidad con el art. 55 RDLg 781/86 18 abril, se configura en el marco de las Relaciones Interadministrativas de COLABORACIÓN, entre Municipios y Diputación Provincial, según el art. 3.2 Ley 30/92 26 noviembre y art. 31 y 36 LRBRIL, "Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular:

a. Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

b. Participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado."

Garantía del PRINCIPIO de ACCESO ELECTRÓNICO, e-administración por parte de los Ciudadanos, Administrados, Usuarios, Clientes, de las Administraciones Públicas y los Servicios Públicos, que prestan al objeto de garantizar una Gestión Eficaz, Eficiente, con criterios de Simplificación Administrativa y Celeridad, según el propio art. 45 Ley 30/92 26 noviembre, y la citada Ley 11/07 22 junio; y aplicación del Reglamento establecido para la Administración General del Estado por medio del RD 1671/09 6 noviembre,

Constituir un Acceso Electrónico, de los Ciudadanos, impulsar las condiciones objetivas del empleo y aplicación de las Técnicas y Medios Electrónicos, Informáticos y Telemáticos en desarrollo de su actividad y ejercicio de las competencias de las AP, y garantizar las Relaciones con los Administrado, como dispone el art. 3.5 Ley 30/ 92 26 noviembre de acuerdo con los Principios de Transparencia y Participación; así como Buena Fe y Confianza Legítima.

Acceso electrónico, Firma Digital, que tiene como fin y objeto específico de las AP salvaguardar las garantías de los procedimientos administrativos, garantizar la Ordenación de los mismo, los cuales serán objetivos, proporcionales, transparentes y no discriminatorios y no deberán obstaculizar la prestación de servicios de certificación al ciudadano.

Garantía de Administración Única, Ventanilla Única, por medio, e implementación de ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, e- administración; que garantizan la gestión y tramitación íntegra, vía telemática de solicitudes, comunicaciones, en la totalidad de Procedimientos Administrativos, ya sean Jurídico- Administrativos o Tributarios; e - administración que garantiza una Administración, eficaz, moderna, y ágil.

Título Preliminar. Ámbito de aplicación y principios generales

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica, en la Diputación de Almería y en las Entidades Locales de su provincia que, adheridas al Convenio Marco para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración, aprueben asumirlo como propio. Promoviendo, para ello, la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en la actividad administrativa, tanto para relacionarse con los ciudadanos, como con las restantes Administraciones Públicas. A los efectos de este reglamento se entiende por ciudadano cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse con las entidades a las que sea de aplicación este reglamento.

2. La utilización, por la Diputación de Almería y demás Entes locales de la provincia que así lo acuerden, de las tecnologías de la información y las comunicaciones se hará asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus respectivas competencias, así como la consecución de los fines recogidos en el artículo 3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, o normativa vigente que la complemente o la sustituya.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación:

1. Directamente, a la Diputación Provincial de Almería y los organismos autónomos de ella dependientes, previo acuerdo de sus respectivos órganos competentes.
2. Previa aprobación por sus órganos competentes y publicación del correspondiente acuerdo, a cualquier Entidad Local de la provincia de Almería adherida al Convenio Marco.
3. A las sociedades y entidades concesionarias de servicios públicos, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos competentes, en sus relaciones con las Entidades Públicas y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de servicios públicos y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.
4. A las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con cualquiera de las entidades referidas en los apartados anteriores.

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento se atenderá a las definiciones del anexo a la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Artículo 4. Principios generales.

La utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, respetando el pleno ejercicio por los ciudadanos de los derechos que tienen reconocidos, y ajustándose a los principios del artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Título I. Derechos y deberes de los ciudadanos

Artículo 5. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

En el ámbito de la Administración Electrónica, los ciudadanos tendrán los derechos, y particularidades de su ejercicio, recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y demás normas de aplicación.

El ejercicio de tales derechos se hará de conformidad con lo previsto en la vigente legislación aplicable y en el presente Reglamento.

En especial, los sistemas de la Red Provincial contarán con los mecanismos necesarios para hacer efectiva la participación electrónica, en especial en los trámites de información pública, bien como sugerencia anónima o bien como aportación al expediente de información realizada, con la debida acreditación de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 6. Derecho de obtener información general

La Diputación de Almería y las entidades a las que sea de aplicación el presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en su artículo 2, velarán por que toda la información general de que dispongan sea de acceso libre y anónimo, para los ciudadanos en las respectivas sedes electrónicas, sin perjuicio de las condiciones particulares de utilización que pudieran acordarse, de conformidad con lo establecido en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

En especial, velarán para que esté accesible toda la información que obre en los tableros de anuncios y boletines oficiales, así como la que deba ser publicada por exigirlo una disposición legal o reglamentaria o se considere de interés general. En todo caso deberán figurar con enlaces directos la información general referente a:

- a) Normas generales de la entidad, incluida la información sobre el planeamiento y régimen de uso del suelo de conformidad con lo establecido en la Ley 8/2007, de 28 de mayo.
- b) Perfil del contratante.
- c) Catálogo general de servicios que presta y, en su caso, las cartas de servicios.
- d) Estructura orgánica, institucional y de gestión, de la entidad e identificación de sus responsables.
- e) Información sobre el presupuesto, su ejecución y liquidación.
- f) Datos de localización física de sus dependencias (dirección postal y horarios de atención presencial). Medio de contacto telefónico y dirección de correo electrónico de sus órganos.
- g) Información sobre los programas y aplicaciones que utilice, así como de los medios que los ciudadanos pueden utilizar para relacionarse con la correspondiente Administración.
- h) Impresos y formularios normalizados.
- i) Información de promoción del territorio de la respectiva entidad.
- j) Información relativa a cuestiones de interés general para los ciudadanos, que pueda contribuir a una mejor calidad de vida o tenga una especial incidencia social.

En cualquier caso, en la información facilitada, se hará constar el órgano que la difunde y la fecha en que lo hace. Si se facilita mediante enlace electrónico a otras fuentes, se indicará la entidad titular de las mismas.

Artículo 7. Derecho a obtener información particular y relacionarse con las Administraciones.

Con objeto de facilitar el acceso de los ciudadanos a su información particular, sistemas de presentación de documentación electrónica y acceso al buzón de notificaciones electrónicas, la Diputación de Almería y las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, establecerán en sus sedes electrónicas un enlace directo a la respectiva Carpeta Ciudadana u Oficina Virtual a la que podrá acceder el ciudadano, en nombre propio o en representación de otra persona física o jurídica, previa acreditación de su identidad utilizando alguno de los sistemas que este reglamento reconoce.

Artículo 8. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

Las entidades de la provincia de Almería, a las que sea de aplicación este reglamento, garantizarán el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito, a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes:

a) Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 5 de este reglamento, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas de titularidad de la correspondiente entidad, gestionadas, en su caso, por la Diputación de Almería como entidad gestora de la Red Provincial, y disponibles para los ciudadanos a través de redes públicas de comunicación como Internet, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de este reglamento.

En la medida que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas y presupuestarias lo permitan, la Diputación de Almería y las entidades a las que sea de aplicación este reglamento, facilitarán servicios de atención telefónica o con otras tecnologías disponibles que pongan a disposición de los ciudadanos nuevos canales de acceso, a su elección.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos.

Los ciudadanos que consulten información general y, en especial los que utilicen los servicios de carpeta ciudadana u oficina virtual, consulta de información particular y relación con las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, utilizando medios electrónicos, deberán:

1. Utilizar estos servicios de buena fe, evitando su abuso en circunstancias de uso intensivo que pudieran colapsarlos.
2. Utilizar certificados y sistemas de acceso de los que sean legítimos titulares, admitidos por los sistemas de la Red Provincial, para acreditarse e identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos.
3. Respetar los vigentes derechos de protección de datos personales, comunicando a la Diputación de Almería, como entidad gestora de la Red Provincial, cualquier incidencia que ponga de manifiesto un fallo de seguridad, a fin de que puedan adoptarse las medidas correctivas necesarias.
4. Utilizar la información que obtengan, de conformidad con la política de privacidad que se hace pública en las respectivas sedes electrónicas.

Artículo 10. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, la Diputación de Almería y las demás entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, facilitarán el acceso de las restantes Administraciones Públicas, a aquellos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la ley 11/2007.

Los documentos e información electrónica que intercambien las Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 11/2007, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores. Tendrán la consideración de entorno cerrado de comunicación: la Red Provincial que interconecta los centros de las entidades adheridas al Convenio Marco, la Red NEREA para la interconexión de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Red SARA para la interconexión de los centros dependientes de la Administración Estatal y otras por ella accesibles, así como aquellas otras redes públicas que pudieran crearse y con las que la Red Provincial pudiera interconectarse.

Cuando los participantes en la comunicación pertenezcan a la Diputación de Almería u otras entidades usuarias de los sistemas de la Red Provincial, podrán utilizar sus respectivas identidades digitales creadas al amparo del Servicio de Firma Electrónica Acordada (Resolución núm. 205 de 17/02/2005 Modificada por Resolución 1.606/2006 de 29/09 y 381/2007 de 02/03), recogido en el anexo II del presente Reglamento; y, en su caso, otros sistemas de tramitación automatizada debidamente aprobados y publicitados en las respectivas sedes electrónicas.

Título II. Del régimen jurídico de la Administración Electrónica**Capítulo I.- De las sedes electrónicas****Artículo 11. Las sedes electrónicas**

El punto de acceso general o sede electrónica de la Red Provincial de la provincia de Almería, a través del cual los ciudadanos pueden acceder a la información electrónica general y a los servicios de información particular, carpeta

ciudadana u oficina virtual y relacionarse con cualquiera de las Administraciones Públicas a las que sea de aplicación el presente reglamento será www.almeria.es

El titular de esta sede será la Diputación de Almería, quien también la gestionará y administrará de conformidad con las directrices que emanen de la Comisión Permanente del Convenio Marco para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración.

Complementario del anterior punto de acceso, la Diputación de Almería y las demás entidades a las que sea de aplicación este reglamento, contarán con un punto de acceso o sede electrónica de la respectiva entidad local, debidamente publicitado junto con el acuerdo de aplicación del presente reglamento. De estas sedes electrónicas será titular la respectiva entidad, si bien, para su gestión y administración podrá contar con la asistencia de la Diputación de Almería, como entidad gestora de la Red Provincial.

La modificación de sedes electrónicas deberá hacerse utilizando el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, haciéndose pública, no sólo mediante anuncio en los tablones correspondientes y en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también mediante redireccionamiento en la sede electrónica que sustituye, que deberá mantenerse al menos 1 año, salvo fuerza mayor. Todo ello, sin perjuicio de la difusión en otros medios que pudiera hacerse para garantizar su conocimiento por los ciudadanos.

En todas las sedes electrónicas de la Red Provincial, existirá un formulario electrónico de quejas y sugerencias a disposición de los ciudadanos, a los que se les reconoce el derecho a ser contestados en la dirección de correo electrónico que los mismos aporten.

La sede electrónica de la Red Provincial dispondrá del sistema que permita el establecimiento de comunicaciones seguras, https o equivalente, según las disponibilidades tecnológicas, al menos, cuando se trate de acceder a la carpeta ciudadana, obtener información particular o relacionarse con alguna de las Entidades Locales de la provincia de Almería que utilicen los servicios de teleadministración de la Red Provincial.

El mismo sistema de comunicación segura a que alude el párrafo anterior podrá habilitarse en las respectivas sedes electrónicas de las que dispongan las entidades locales a las que sea de aplicación este reglamento.

Los titulares de las sedes electrónicas podrán habilitar otras direcciones electrónicas disponibles para los ciudadanos, a través de redes de telecomunicaciones, que estén redireccionadas a su sede electrónica. Asimismo, las sedes podrán redireccionarse, en su caso, a otra dirección o sistema seguro https o equivalente, del que sea titular la Diputación de Almería como entidad gestora de la Red Provincial.

Capítulo II.- Publicaciones electrónicas en tablones de anuncios y boletines oficiales electrónicos

Artículo 12. De los tablones de anuncios y edictos electrónicos

Toda entidad pública a la que sea de aplicación este reglamento habilitará en su sede electrónica un acceso a su tablón de anuncios y edictos electrónico, permitiendo así, el libre acceso de los ciudadanos, por medios electrónicos, a la información general que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba hacer pública o notificar mediante edictos.

Cada entidad hará pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 11/2007, si esta publicación es sustitutoria del tablón tradicional de información en soporte papel, o complementaria del mismo. Pero, en cualquier caso, el tablón de anuncios y edictos electrónico, será oficial en las entidades públicas a las que sea de aplicación este reglamento; y por tanto, en el que deberá figurar toda la información que deba en él publicarse. Si el documento a publicar estuviere en soporte papel, se realizará una copia electrónica que deberá cotejarse por la persona que desempeñe la jefatura de la unidad administrativa encargada de la publicación electrónica.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos completará la publicidad que deba realizarse en boletines oficiales en aquellos supuestos en que, por las limitaciones que tradicionalmente éstos han tenido, no sea obligatorio publicar el contenido completo de la información a que tienen derecho los ciudadanos, en especial, en los procesos de información pública.

El tablón electrónico dispondrá de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007. En especial el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos para garantizar la constatación y, en su caso, posible certificación a efectos de cómputo de plazos.

El tablón electrónico estará disponible 24 horas al día, 7 días a la semana y, cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se informará de ello, con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta a su información que estén disponibles.

Si el tablón electrónico sustituye al tablón tradicional, en éste último deberá figurar, durante el tiempo necesario para su conocimiento por los ciudadanos, un único anuncio que remita a la dirección electrónica del primero. Anuncio que también contendrá información sobre la localización del punto o puntos de acceso electrónico de libre utilización que la entidad ponga a disposición de los ciudadanos. Debiendo habilitar en sus dependencias, como mínimo, un punto de libre acceso, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva al ciudadano, o facilitarle la información que demande en soporte papel.

Artículo 13. Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia

La publicación del Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica de la Diputación de Almería y en la de la Red Provincial tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinan en el párrafo siguiente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas de aplicación. Correspondiendo al reglamento que regule el régimen jurídico de éste Boletín Oficial la concreción sobre el alcance de esta publicación electrónica, en el sentido de si sustituye o complementa a la actual publicación en papel.

En cualquier caso, la publicación electrónica mantendrá el mismo formato que la publicación en papel, utilizando el formato de fichero .pdf u otro que pudiera admitirse en los sistemas de la Red Provincial. Ficheros que deberán ser firmados electrónicamente utilizando un certificado reconocido por la persona que desempeñe la Secretaría General de la Diputación de Almería quien podrá, en su caso, delegar en la que desempeñe la jefatura de la unidad encargada de la administración del Boletín Oficial de la Provincia de Almería, o persona que pudiera sustituirla.

Artículo 14. Publicación electrónica de los boletines oficiales de las entidades locales.

Las entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, cuando editen boletines de noticias y edictos, deberán publicar electrónicamente, en su respectiva sede electrónica, una copia de los mismos.

La publicación electrónica podrá ser sustitutiva o complementaria de la realizada en formato papel, y podrá realizarse en el mismo formato que el boletín en papel y/o como una relación de noticias a la que podrá accederse, al menos, por fecha o por tema.

Capítulo III.- De la identificación y autenticación**Artículo 15. Formas de identificación y autenticación del personal y de los órganos administrativos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 11/2007, el personal y los órganos administrativos de la entidad a la que sea de aplicación este reglamento podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) En las relaciones entre entidades a las que sea de aplicación esta disposición, podrán utilizarse las identidades digitales establecidas en el Servicio de Firma Electrónica Acordada (Resolución núm. 205 de 17/02/2005 modificada por Resolución 1.606/2006 de 29/09 y 381/2007 de 02/03), incluidas en la Lista de Acceso y Permisos de la Red Provincial (LDAP o Registro de Nombres de Dipalme), o en los sistemas que pudieran sustituirlo o completarlo, en especial, los que correspondan a posibles dominios de confianza conveniados con otras instituciones. Identidades digitales que se utilizarán, tanto para la firma de mensajes de correo electrónico o documentos internos, como para la autenticación, con su clave asociada, para acceder a cualesquiera de las aplicaciones y sistemas de la Red Provincial.

b) Cuando el destinatario del documento electrónico sea un ciudadano u otra Administración ajena a la Red Provincial, deberá utilizarse para su firma electrónica certificados personales o de persona jurídica reconocidos, emitidos por prestadores de servicios de certificación que cumplan con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 11/2007, en especial aquellos que puedan validarse utilizando los servicios de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma, utilizando @firma u otro sistema equivalente que pudiera aprobarse y fuera accesible por la Red Provincial.

c) En las relaciones en entornos cerrados de comunicación se utilizarán los sistemas, condiciones y garantías que se determinen en los correspondientes convenios que los regulen.

d) El personal al servicio de las entidades a las que sea de aplicación este reglamento podrá utilizar también, cuando los sistemas lo permitan, el certificado de firma electrónico basado en el Documento Nacional de Identidad.

e) En actuaciones administrativas automatizadas se utilizará el correspondiente dispositivo de la Red Provincial que emita el documento electrónico que, en todo caso, se acompañará de un código seguro de verificación que permita la comprobación de la integridad del documento, mediante acceso a la sede electrónica que en el mismo se indique.

En cualquier caso, deberá indicarse el sistema o certificado utilizado.

Artículo 16. Formas de identificación y autenticación de los interesados

Las personas físicas que se relacionen con las entidades a las que sea de aplicación esta disposición podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad y demás certificados de persona física que puedan validarse utilizando los servicios de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma, utilizando @firma u otro sistema equivalente que pudiera aprobarse y fuera accesible por la Red Provincial.

b) Otros sistemas de identificación tales como: la utilización de tarjetas ciudadanas, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Las personas jurídicas deberán relacionarse utilizando los certificados de persona física de aquellas que los representen. Los certificados de persona jurídica sólo se utilizarán cuando los sistemas de la Red Provincial puedan aceptarlos y ello no suponga coste alguno para la misma.

El conjunto de sistemas, certificados y prestadores de servicios de certificación admitidos por los sistemas de la Red Provincial serán públicos y accesibles a través de las respectivas sedes electrónicas.

La utilización de cualquiera de los instrumentos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten documentos o aporten información en cualquier procedimiento o formulario incorporado a la tramitación, por vía electrónica, a través del procedimiento previsto en este reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las entidades a las que sea de aplicación esta disposición requerirán de los interesados la enmienda de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad.

Artículo 17. Formas de representación de los interesados

Las personas físicas, representantes de otras personas físicas o apoderados de personas jurídicas, podrán relacionarse y actuar en nombre de éstas utilizando sus respectivos certificados personales y demás sistemas previstos en el artículo 16 de este reglamento. La utilización de certificados personales exigirá que, previamente, hayan acreditado y registrado la correspondiente representación o poder bastante ante la entidad a la que sea de aplicación este reglamento y con la que pretendan relacionarse; pudiendo expresar en su solicitud de acreditación que la representación también tenga valor en las relaciones con todas las entidades adheridas a la Red Provincial. La representación registrada, con independencia del medio electrónico o no utilizado para ello, será válida para la tramitación de procedimientos por vías electrónicas o no en tanto no caduque por cumplimiento de término o sea anulada voluntariamente, en cualquier momento, por quien la otorgó.

En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos previamente habilitados para ello e incluidos en el correspondiente registro público consultable en la respectiva sede electrónica, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para ello, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, de forma que quede constancia.

Asimismo, las entidades a las que sea de aplicación esta norma podrán habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Habilitación que deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación y la responsabilidad, en su caso, del representante, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las entidades podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Capítulo IV.- De las oficinas virtuales o carpetas ciudadanas

Artículo 18. Carpeta Ciudadana

La forma en que las entidades habiliten en sus respectivas sedes electrónicas una Oficina Virtual, accesible todos los días del año durante 24 horas, consistirá en habilitar un acceso seguro, mediante el cual los ciudadanos que dispongan de un medio de identificación y acreditación previsto en este reglamento puedan acceder a su entorno personal, o Carpeta Ciudadana, donde tendrán acceso a su información particular obrante en la respectiva entidad, así como a los sistemas de relación y tramitación electrónica que le permitan realizar todas las operaciones y/o trámites administrativos de servicios que, progresivamente, la entidad vaya poniendo a su disposición. En especial, tendrá acceso al buzón virtual donde poder recibir las notificaciones electrónicas de la respectiva entidad, si esta ha sido su elección, y a la que, en su caso, le podrá redireccionar el correspondiente mensaje de correo electrónico que pudiera recibir avisándole de la existencia de una notificación en el buzón que libremente haya establecido. En su caso, también podrá darse acceso, de forma personalizada, a la información general de la respectiva sede electrónica.

El acceso y utilización de la Carpeta Ciudadana atribuye la condición de usuario de la misma y presupone la previa lectura y aprobación de las normas y condiciones publicadas en la respectiva sede electrónica. Entendiéndose que con el acceso la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso. Si no estuviere de acuerdo con el contenido de las normas y condiciones de uso de la Carpeta Ciudadana, deberá abandonar este medio de relación. En todo caso, si efectuara alguna consulta o utilizara alguno de los servicios accesibles en la misma, se entenderá que lo hace con aceptación expresa, plena y sin reservas de dichas normas y condiciones.

A través del acceso previsto en este artículo, la persona que, actuando como usuario de su Carpeta Ciudadana, sea representante de otra persona física o jurídica, y así lo haya hecho saber a la correspondiente entidad pública para su toma de razón de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de este reglamento, podrá cambiar el modo de sesión de ciudadano a representante y, previa elección de la persona a la que represente de entre la relación de posibles representados, acceder a la información particular del elegido, actuar y relacionarse en su nombre.

Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con la entidad, así como las preferencias que seleccione para que ésta le informe, contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Capítulo V.- De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas**Artículo 19. Registros electrónicos**

De conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante la presente disposición se crea y regula en la Diputación Provincial de Almería y en las Entidades a los que sea de aplicación este reglamento una Oficina de Registro Electrónico accesible a través de su respectiva sede electrónica y que, junto con las restantes oficinas de registro presencial instaladas en soporte informático que pudieran tener habilitadas, darán acceso al respectivo Registro General de entrada y salida de la entidad. Oficina de Registro Electrónico mediante la que podrán tener entrada todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a la entidad, así como salida de aquellas comunicaciones y notificaciones electrónicas dirigidas a otras Administraciones o a los ciudadanos cuando hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.

Podrá eliminarse cualquier fichero electrónico aportado que suponga un riesgo para la seguridad del sistema. En este caso, no se tendrá por presentado el documento y se le comunicará este hecho a su presentador.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en la Oficina de Registro Electrónico tendrá los mismos efectos jurídicos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Oficina de Registro Electrónico dependerá de la unidad administrativa responsable del Registro General de la entidad a la que pertenezca, siéndoles de aplicación todas las disposiciones aplicables al mismo, así como las que regulan los registros electrónicos en la Ley 11/2007. Normas que deberán estar a disposición de los ciudadanos, como información general, en la respectiva sede electrónica.

La fecha y hora de registro que asigne el sistema, tanto en las oficinas de registro presencial, como en la Oficina de Registro Telemático, que regirá a efectos del cómputo de plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones, será la oficial del servidor de sellado de tiempo de la Red Provincial, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible en la sede electrónica de acceso.

Serán considerados días inhábiles, a efectos de cómputo de plazos, para la Oficina de Registro Electrónico, los mismos que lo sean para las oficinas de registro presencial que existan en la localidad donde esté domiciliada la entidad titular de la sede electrónica por la que se accede a la Oficina de Registro. Deberán figurar visibles, como información general, en dicha sede electrónica los días considerados inhábiles.

Artículo 20. Régimen y funcionamiento

La Oficina de Registro Electrónico estará disponible, a través de la Carpeta Ciudadana, 24 horas al día, todos los días del año, excepto interrupciones por razones justificadas de mantenimiento técnico y, en ella, se recibirán y anotarán los documentos que los ciudadanos presenten, devolviendo el correspondiente justificante de la entrada producida, que dejará constancia de la fecha y hora en que se hace, de la persona que la realiza y del número correlativo del registro general de entrada que le corresponda; garantizando así la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

La interrupción de la disponibilidad de la Oficina de Registro Electrónico se anunciará con la máxima antelación que resulte posible. En los supuestos de interrupción del funcionamiento no anunciada, siempre que las causas de interrupción lo permitan, se informará a la persona usuaria de esta circunstancia que impide o dificulta su actuación.

La persona que presente documentación electrónica será advertida de que la no recepción del justificante de registro o, en su caso, la recepción de un mensaje de error en la operación, implica que no se ha producido la recepción, debiendo repetir la presentación en otro momento o utilizar otros medios para ello.

La presentación de documentación en la Oficina de Registro Electrónico se hará siempre utilizando uno de los formularios normalizados de solicitud, escrito o comunicación que, para cada uno de los procedimientos electrónicos que se vayan habilitando, podrán consultarse en la Carpeta Ciudadana. Para el supuesto de presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación correspondiente a un procedimiento no definido o habilitado en el tramitador electrónico, se utilizará el formulario normalizado de solicitud general.

El formulario de solicitud general y los demás formularios normalizados posibilitarán la aportación anexa a los mismos de cualquier fichero electrónico, siempre que cumpla los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad publicados en la respectiva sede electrónica. El sistema podrá reconvertir el formato del documento recibido cuando se considere necesario para su lectura o almacenamiento, sin que dicha operación pueda alterar el contenido sustantivo del mismo.

La documentación presentada, junto con los datos que justifican su registro, quedará firmada electrónicamente por la persona que la presente en el tramitador de la entidad titular del registro; pudiendo imprimir, en su caso, una copia de la misma que incluirá el correspondiente código de verificación para su consulta en cualquier momento a través de la carpeta ciudadana.

A efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. La fecha de registro siempre será la del momento de la presentación, pero la fecha valor será la que corresponda, de conformidad con lo anteriormente expresado. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada al presentador, bien con el justificante de presentación o, posteriormente, por el medio de notificación que éste haya indicado en su solicitud.

Artículo 21. Salidas de escritos y comunicaciones desde el registro electrónico

Salvo que una norma permita expresamente el envío en un día inhábil, en los que tengan esta consideración, no se dará salida a ningún escrito o comunicación a través de la Oficina de Registro Electrónico.

Los documentos registrados de salida deberán llevar sello justificativo de la misma, en el que conste fecha, hora y número correlativo que le haya correspondido del Registro General de la Entidad.

La Oficina de Registro Electrónico podrá utilizarse para anotar las salidas, tanto de los documentos que deban ser comunicados o notificados por medios electrónicos, como de los que se realicen en formato papel de forma automatizada y masiva. En este último caso, el envío se realizará utilizando la estafeta correspondiente, a la que deberán remitirse los documentos en formato papel registrados de salida.

Artículo 22. Comunicaciones electrónicas

Las entidades a las que sea de aplicación esta disposición utilizarán medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos, permitiendo que éstos se comuniquen con ellas, de conformidad y con los requisitos que establece el artículo 27 de la Ley 11/2007, siempre que así lo hayan solicitado o consentido.

En sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas, preferentemente, utilizarán medios electrónicos, en las condiciones que se determinen entre las mismas.

Cuando por la naturaleza de la comunicación no sea necesaria la acreditación del comunicante, podrán utilizarse formularios anónimos o correos electrónicos no firmados. Pero si la naturaleza de la comunicación exige su acreditación, sólo tendrán validez las que se produzcan utilizando la carpeta ciudadana accesible en la respectiva sede electrónica de la entidad o utilizando otros sistemas y dispositivos que dejen constancia de la transmisión y recepción, de su fecha, del contenido íntegro de la comunicación, y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas, siempre que los sistemas utilizados sean compatibles con los de la Red Provincial.

De conformidad con el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, las personas jurídicas públicas o privadas y los colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, deberán relacionarse, por medios electrónicos, con las entidades públicas que hayan asumido como propio este reglamento. Si bien la efectividad de esta obligación requerirá que se haga mención a ella en la correspondiente convocatoria o en cualquier acto de comunicación, que igualmente se podrá efectuar por medios electrónicos.

Artículo 23. Notificaciones electrónicas

Las entidades Públicas a las que sea de aplicación este reglamento podrán practicar las notificaciones por medios electrónicos, siempre que los interesados hayan señalado dicho medio como preferente o hayan consentido su utilización, en la forma y con las condiciones establecidas en el artículo 28 de la Ley 11/2007.

El sistema que utilizarán será la Carpeta Ciudadana, a la que los interesados podrán acceder en las respectivas sedes electrónicas, u otros medios que pudieran habilitarse en la Red Provincial, siempre que cumplan las garantías exigidas por la legislación vigente y se informe de ellos en las sedes electrónicas.

Para facilitar el conocimiento por los interesados de que se ha puesto a su disposición una notificación en la carpeta ciudadana, se utilizarán sistemas de aviso consistentes, al menos, en la remisión de un correo electrónico a la dirección que a estos efectos hayan designado, con enlace a la respectiva Carpeta Ciudadana. Podrán utilizarse otros sistemas de aviso, sustitutivos o complementarios, tales como mensajes SMS u otros que se habiliten en la Red Provincial y así lo hagan público las respectivas entidades.

Para facilitar la práctica de las notificaciones electrónicas, las entidades pondrán a disposición de los interesados sistemas de consulta y comunicación electrónica o procedimientos electrónicos normalizados que les faciliten:

a) El cambio, en cualquier momento, del medio de notificación consentido o señalado como preferente por otro cualquiera de los admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992 y normas concordantes, salvo en los casos en que fuera obligatoria la comunicación por medios electrónicos.

b) El conocimiento de las notificaciones electrónicas que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, pudieran figurar como rechazadas por haber transcurrido diez días naturales sin haber accedido a su contenido. Esta circunstancia no afectará al cómputo de los plazos de notificación producidos.

Capítulo VI.- De los documentos y archivos electrónicos**Artículo 24. Documentos y certificados electrónicos**

Las entidades podrán utilizar los dispositivos y sistemas disponibles en la Red Provincial para la emisión, por medios electrónicos, de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 30/1992, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad, accediendo a la sede electrónica del Ente emisor.

Estos documentos incluirán referencia temporal cuando la naturaleza del documento así lo requiera, que se garantizará a través de medios electrónicos,

Artículo 25. Copias electrónicas

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 11/2007, tendrán la consideración de copias auténticas, con la eficacia del artículo 46 de la Ley 30/1992, las realizadas por medios electrónicos de documento electrónicos o de documentos emitidos originariamente en soporte papel, así como las realizadas en soporte papel de documentos electrónicos siempre que, en este último caso, incluyan la impresión de un código de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad accediendo a la sede electrónica de la entidad emisora.

Artículo 26. Cotejo o compulsión electrónica de documentos en soporte papel

El cotejo o compulsión electrónica se producirá a través de un proceso de digitalización seguro de los documentos en soporte papel que incluya la firma electrónica del personal de la entidad que haya realizado la compulsión, como garantía de la autenticidad e integridad de la copia electrónica. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán validez, tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsión, como para cualquier otro tramitado en la Red Provincial.

El cotejo podrá realizarse también de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico.

En los procedimientos tramitados electrónicamente, cuando alguno de los interesados aporte documentos en formato papel, éstos se digitalizarán de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, incorporando al expediente el correspondiente documento compulsado electrónicamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.4 de la Ley 11/2007, los documentos emitidos originariamente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias auténticas o compulsadas electrónicas, y cuya devolución no sea solicitada, podrán ser destruidos en los términos y condiciones que cada entidad establezca y haga públicos en su sede electrónica.

Artículo 27. Cotejo o compulsión en soporte papel de documentos electrónicos

En los procedimientos no tramitados electrónicamente, cuando los interesados aporten documentos electrónicos, el personal encargado de su tramitación procederá a su impresión en formato papel y al diligenciarlo dejando constancia de que es copia exacta del original que puede consultarse en los archivos electrónicos de la entidad. Esta diligencia no será necesaria cuando la copia en formato papel incluya un código de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad, accediendo a la sede electrónica de la entidad emisora o, en su caso, de la que realiza la copia y custodia el documento electrónico.

Artículo 28. Expediente electrónico

El régimen jurídico aplicable a los expedientes electrónicos será el establecido en el artículo 32 de la Ley 11/2007.

Artículo 29. Archivo electrónico

El régimen jurídico de los archivos electrónicos de documentos será el previsto en el artículo 31 de la Ley 11/2007.

En los casos en que se produzca la transformación del formato de los documentos para adaptarlo a las necesidades de gestión y preservación del servicio de acceso desde diferentes aplicaciones, deberá garantizarse la exactitud del contenido del documento anterior, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el responsable de la unidad administrativa competente que la realice.

La transformación del documento electrónico a papel nunca significará la eliminación del documento en soporte electrónico, sino la realización de una copia cotejada a papel de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de este reglamento.

La Diputación Provincial, como entidad gestora de la Red Provincial, establecerá las políticas de creación y conservación del archivo digital, así como los criterios de migración de los datos, de renovación de los soportes, actualizaciones de programas y estrategias para garantizar la lectura de los documentos electrónicos con el transcurso del tiempo, previo informe técnico emitido conjuntamente por los servicios informáticos y encargados del archivo de la Diputación, con posible participación de técnicos representantes de las entidades adheridas a la Red Provincial, aceptado por la Comisión Permanente del Convenio Marco.

Título III. De la gestión electrónica de los procedimientos

Capítulo I.- Disposiciones comunes

Artículo 30. Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos

Las entidades utilizarán los medios electrónicos para la gestión de los procedimientos, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la Ley 11/2007, disposiciones complementarias y lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 31. Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica

Las entidades publicarán en la respectiva sede electrónica la relación actualizada de los procedimientos y trámites que puedan efectuarse electrónicamente, con el objetivo de que progresivamente se haga extensivo a la totalidad de los procedimientos de la misma. Permitiendo así que la participación de los interesados y otras administraciones públicas,

en los mismos, pueda realizarse utilizando medios electrónicos disponibles por ellos libremente elegidos, excepto en los supuestos en que de una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico.

Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones se establecerán, en cada caso, teniendo en cuenta los sistemas disponibles en la Red Provincial de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, sin que pueda suponer merma en el mantenimiento de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas, establecidas en la Ley 30/1992 y demás normas de aplicación.

Capítulo II.- Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 32. Iniciación del procedimiento

La iniciación del procedimiento por medios electrónicos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 11/2007, facilitando la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la Carpeta Ciudadana de la respectiva sede electrónica.

Las solicitudes deberán contener la firma electrónica de los solicitantes o sus representantes y los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992. Para la representación se estará a lo previsto en el artículo 17 de este reglamento.

Artículo 33. Instrucción del procedimiento

La instrucción de los procedimientos por medios electrónicos cumplirá lo exigido con carácter general por la legislación aplicable, con independencia del medio en el que se tramite, así como lo establecido en el artículo 36 de la Ley 11/2007 y en este reglamento.

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades promoverán la eliminación de certificados y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que ello sea posible, por documentos y certificados electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los mismos, utilizando los sistemas adecuados habilitados en la Red Provincial.

Para la sustitución de un documento en papel, por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa sobre protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de Ley. De no prestar su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

Las entidades promoverán sustituir, siempre que sea posible, la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar su justificación cuando, para ello, sea requerido.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar en su totalidad de esta manera, la unidad administrativa competente para su tramitación procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y demás documentos electrónicos, continuando la tramitación del expediente de forma no electrónica. En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y su reproducción en papel, se estará a lo establecido en el artículo 27 de este reglamento.

Artículo 34. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación

Los interesados podrán solicitar y obtener información, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 11/2007, sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos de los que son interesados, tanto solicitándolo presencialmente o por documento en soporte papel, como utilizando el sistema electrónico accesible por la carpeta ciudadana que utilizó para presentar la solicitud.

Podrán habilitarse sistemas de aviso a los interesados sobre el estado de la tramitación, utilizando para ello las direcciones de correo electrónico que estos hayan indicado, u otros medios y sistemas que pudieran estar disponibles en la Red Provincial.

Para los procedimientos que no se hayan tramitado íntegramente por medios electrónicos, las entidades habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprenderá, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de la tramitación.

Artículo 35. Terminación del procedimiento

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en este reglamento. El acto que ponga fin al procedimiento, utilizando medios electrónicos, cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992 e irá firmado electrónicamente por el órgano competente, salvo lo establecido en el artículo siguiente para las actuaciones administrativas automatizadas.

Artículo 36. Actuación administrativa automatizada

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto. En estos casos, deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 37. Contratación, ingresos y gastos utilizando medios electrónicos

Las entidades promoverán la utilización de medios electrónicos para el pago de las cantidades a que estuvieren obligadas, admitiendo para ello, en su caso, la presentación de facturas electrónicas, siempre que utilicen los sistemas disponibles en la Red Provincial.

Los interesados que deban abonar cualquier cantidad a las arcas de las entidades podrán utilizar las pasarelas y medios de pago electrónicos habilitados en la respectiva sede electrónica. Sistemas que, en todo caso, emitirán el correspondiente justificante del pago.

A través del Perfil del Contratante de la Red Provincial, accesible en la sede electrónica www.almeria.es, o del Perfil del Contratante de cada entidad, accesible en su sede electrónica respectiva, no sólo se accederá a la información de interés para los contratantes, de conformidad con lo establecido en la vigente normativa de contratación pública y, en especial en la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre, sino que también se podrá acceder a los sistemas electrónicos que puedan habilitarse para facilitar la presentación de ofertas y participación, en su caso, en las subastas electrónicas, respetando los requerimientos establecidos en la normativa antes citada.

Título IV. Cooperación entre entidades para el impulso de la Administración Electrónica**Artículo 38. Cooperación entre entidades a las que sea de aplicación este reglamento.**

Las entidades utilizarán el instrumento del Convenio Marco para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración (anexo I), así como otros convenios o disposiciones que pudieran modificarlo o complementarlo, para cooperar y compartir los sistemas necesarios para conseguir una administración electrónica eficiente.

Artículo 39. Cooperación con otras entidades públicas y privadas.

La Diputación de Almería, como entidad gestora del Convenio Marco citado en el artículo anterior, cooperará dentro de sus posibilidades con otras administraciones, en especial con la Junta de Andalucía y con asociaciones como la Federación Española de Municipios y Provincias, de conformidad con lo establecido en el título cuarto de la Ley 11/2007, poniendo a disposición de cualquier Administración, sin contraprestación y sin necesidad de convenio, las aplicaciones a las que se refiere el artículo 45 de la citada Ley; que también podrán ser declaradas como de fuentes abiertas.

Disposiciones adicionales**Primera.- Reunión de órganos colegiados por medios electrónicos**

Los sistemas de la Red Provincial deberán contar con los medios técnicos necesarios para que los órganos colegiados de las entidades puedan acordar y regular en sus respectivas normas de funcionamiento la utilización de dichos medios electrónicos para la constitución, debate y adopción de acuerdos, con respeto siempre a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y 27.1 de la Ley 30/1992, de acuerdo con las siguientes especialidades:

a) Deberá garantizarse la realización efectiva de los principios que la legislación establece respecto a la convocatoria, acceso a la información y comunicación del orden del día, en donde se especificarán los tiempos en los que se organizará los debates, la formulación y conocimiento de las propuestas y la adopción de acuerdos. El aviso de la convocatoria se hará a la cuenta de correo electrónico que a tal efecto tengan designada cada miembro del órgano colegiado o, en su caso, al SMS o medio que a estos efectos se haya habilitado en la Red Provincial.

b) El régimen de constitución y adopción de acuerdos garantizará la participación de los miembros de acuerdo con las disposiciones propias del órgano.

c) Las actas garantizarán la constancia de las comunicaciones producidas así como el acceso de los miembros al contenido de los acuerdos adoptados.

d) En todo caso, se facilitará que todos o parte de sus miembros se encuentren en lugares distintos de la sede fijada para las sesiones no electrónicas, siempre que cuenten con los medios electrónicos necesarios para garantizar la participación de todos en condiciones de igualdad. Siendo el domicilio del órgano colegiado el que, a efectos legales, figurará como domicilio de la sesión virtual.

Segunda.- Formación del personal y usuarios de la Administración Electrónica.

Las entidades promoverán la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades que le son propias. A estos efectos la Diputación de Almería, como entidad gestora de la Red Provincial, propondrá y organizará las sesiones formativas que demanden los adheridos para el cumplimiento de lo dispuesto en esta disposición adicional.

Sin perjuicio de la formación y fomento del uso de medios electrónicos para que los ciudadanos se relacionen con la administración, utilizando los Telecentros, Centros Guadalinfo u otros instrumentos que pudieran acordarse, las respectivas sedes electrónicas ofrecerán cursos y asistencia electrónica, en especial sobre la utilización de la carpeta ciudadana.

Tercera.- Procedimientos especiales.

En la aplicación de este reglamento, en su caso, deberán ser tenidas en cuenta las especificidades a que alude la disposición adicional cuarta de la Ley 11/2007.

Cuarta.- Encuestas y estadísticas.

Cuando el sistema de encuestas que se habilite en las sedes electrónicas de las entidades cuente con un sistema de acreditación para evitar que la misma persona manifieste varias veces su opinión desvirtuando el resultado de la consulta, el sistema de acreditación sólo podrá utilizarse para esta finalidad, por lo que, en todo caso, deberá estar desagregada la información de los que han opinado, respecto de las opiniones recibidas, sin que en ningún caso puedan asociarse, ni siquiera, a posteriori.

Quinta.- Registros telemáticos.

Los registros telemáticos existentes a la entrada en vigor del presente reglamento serán considerados registros electrónicos a los que será de aplicación el mismo.

Sexta.- Aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos.

Los presidentes de las entidades velarán por que, para la efectiva aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, se actúe de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de este reglamento, articulando las actuaciones y medios que sean necesarios.

Disposición transitoria**Única.- Régimen Transitorio.**

Este reglamento no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, salvo que el interesado autorice expresamente, en su caso, que continúe la tramitación por medios electrónicos con aplicación del mismo.

Los derechos reconocidos de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones competencia de los Entes Públicos a los que sea de aplicación el presente reglamento, a partir del 31 de diciembre de 2009, siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias y así se haya hecho público en la respectiva sede electrónica de conformidad con lo previsto en el artículo 6.

El Reglamento de Uso de los Servicios de la Red Provincial en general y en especial de los de Internet (B.O.P. núm. 112 de 10/06/2007), será de aplicación, en cuanto no contradiga a la presente disposición.

Disposición final**Única.- Desarrollo y entrada en vigor**

El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y desde entonces será de aplicación a la Diputación de Almería con las particularidades recogidas en el anexo III, y a las personas físicas y jurídicas, cuando se relacionen con ella utilizando medios electrónicos.

La aplicación a las restantes entidades previstas en su artículo 2 y a las personas físicas y jurídicas que con ellas se relacionen utilizando medios electrónicos, será de conformidad con lo que se establezca en el correspondiente acuerdo de aplicación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia que, al menos, deberá contener lo previsto en el anexo IV de este reglamento.

Anexos:**Anexo I.- Convenio marco para la implantación y mantenimiento de la red provincial de comunicaciones y servicios de teleadministración**

Dado que las Administraciones Públicas, en su misión de gestionar los intereses generales, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, han de actuar de acuerdo, entre otros, con el principio de eficacia (arts. 103 Constitución, 3.1 Ley 30/92 y 6.1 L.B.R.L.).

Que las relaciones interadministrativas deben regirse por el principio de cooperación, concretándose en aspectos económicos, técnicos y administrativos en los que pueden utilizarse, entre otros, los instrumentos de los convenios administrativos (art. 57 L.B.R.L.).

Y que, las Administraciones Públicas están obligadas al empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, como instrumentos de mejora de la gestión interna y en la racionalización del trabajo administrativo y la mejora de las relaciones con otras Administraciones y ciudadanos, según lo dispuesto por el art. 45 de la Ley 30/92.

Más concretamente, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local que establece que "las entidades locales y, especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la prestación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado".

Se considera el presente Convenio Marco, el instrumento idóneo para potenciar la Red Provincial de Comunicaciones de la Diputación Provincial de Almería, convirtiéndola en la Red de Servicios de Teleadministración de las Entidades Locales de la Provincia.

I.- DEFINICIONES:

A los efectos del presente Convenio, se considerará:

RED PROVINCIAL DE COMUNICACIONES, el conjunto de elementos y servicios de telecomunicación que, en cada momento, según el estado de la tecnología disponible, hagan posible el funcionamiento de una red privada virtual que conecte los edificios de las entidades locales de la provincia adheridas al convenio.

ENTIDAD GESTORA, será la Diputación Provincial de Almería, encargada de la implantación y gestión de los dispositivos y servicios, directamente o suscribiendo, en su caso, los contratos que fueran precisos para mantener el eficiente funcionamiento de la Red Provincial de Comunicaciones.

ENTIDADES ADHERIDAS, podrán serlo todas las Entidades Locales (Territoriales o Institucionales) de la provincia de Almería y Organismos Autónomos y demás Entes Instrumentales, con personalidad jurídica propia, de ellos dependientes, que se adhieran al presente convenio.

BENEFICIARIOS, podrán serlo aquellas asociaciones y entidades (públicas o privadas) de Interés General que, avaladas por la Entidad Gestora o una de las Entidades Adheridas, sin llegar a tener esta última categoría, pudieran beneficiarse de la utilización de determinados servicios concretos en la forma que al definir los mismos se establezca.

II.- DERECHOS DE LOS ADHERIDOS:

1.- Poder conectar sus edificios, ubicados en el ámbito territorial de cobertura técnica, a la Red Provincial de Comunicaciones.

2.- Utilizar los servicios disponibles en la Red Provincial de Comunicaciones, respetando las condiciones de uso particulares que, cada uno de los mismos, pudieran tener.

3.- Recibir información sobre la evolución tecnológica y de servicios que incidan en la Red Provincial. En especial de las condiciones de suscripción a nuevos servicios que les presente la Entidad Gestora de conformidad con el procedimiento previsto en el presente convenio.

4.- El personal de las Entidades adheridas podrá acceder, con preferencia, a cursos de formación que se organicen para conseguir una más eficiente utilización de la Red y sus Servicios de Teleadministración.

5.- Participar en las reuniones que, organice la Entidad Gestora, para el seguimiento del cumplimiento de objetivos del ejercicio, y la propuesta de objetivos para el próximo periodo.

6.- Proponer iniciativas y sugerencias, sobre tecnologías y servicios de la Red.

7.- Participar en los Grupos de trabajo técnicos que puedan establecerse para el estudio, evaluación y seguimiento de nuevos servicios a implantar o ya implantados.

8.- Renunciar a la utilización de determinados servicios, previa comunicación escrita a la Entidad Gestora, con la antelación prevista según el caso.

III.- DEBERES DE LOS ADHERIDOS:

1.- Solicitar el acceso a los servicios, de conformidad con los modelos y condiciones que establezca la Entidad Gestora.

2.- Facilitar el acceso a las instalaciones conectadas, al personal de la Entidad Gestora o, en su caso Operadores Externos con los que se hubiera contratado, para las operaciones de puesta en marcha y mantenimiento.

3.- Realizar las instalaciones y adquisiciones, en su caso complementarias, para la utilización de servicios concretos.

4.- Realizar, a la Entidad Gestora, las aportaciones económicas que se establezcan para cada servicio solicitado. Aportaciones que serán previamente determinadas o determinables a la solicitud del servicio. Pudiendo quedar supeditadas a la posible incidencia de cambios en los costes directos de las operadoras externas prestadoras de tales servicios.

5.- Acceder a la posible compensación anual de deudas que pudieran haberse derivado de las aportaciones previstas en el apartado anterior, que no hayan sido saldadas.

6.- Participar en la definición de los servicios a prestar, buscando el beneficio de todos los participantes y en especial, de los ciudadanos beneficiarios finales de los mismos.

IV.- FUNCIONAMIENTO:

1.- La puesta en funcionamiento, modificación y ejecución de servicios concretos, se realizará según el siguiente procedimiento:

1.1.- Para la puesta en funcionamiento, modificación y ejecución de servicios concretos, la Entidad Gestora o la Comisión Permanente, solicitarán a los Servicios Técnicos de la Entidad Gestora, los informes técnicos de viabilidad de servicios, demandados por los adheridos, según propuestas de los coordinadores de los foros temáticos.

1.2.- Los Servicios Técnicos de la Entidad Gestora (Servicio de Régimen Interior y Servicio de Informática), elaborarán, de conformidad con los objetivos del ejercicio y los condicionantes técnicos y económicos de prestación, las propuestas concretas de cada servicio que, contendrán:

1. Definición del Servicio.

2. Modalidades del Servicio.

3. Costes Generales del Servicio, indicando, en su caso, la posibilidad de cambios en los mismos.

4. Modelos de Solicitud.

5. Posible plazo de preaviso para que cese la prestación. En todo caso disponible cuando se produzca un cambio en los costes inicialmente aprobados.

6. Prerrequisitos de instalación o elementos complementarios que deberá aportar la Entidad Adherida para el funcionamiento del Servicio.

1.3.- La Comisión Permanente, a la vista del informe técnico de viabilidad del servicio, concretará, en su caso, el sistema de financiación que corresponderá a las Entidades Adheridas y propondrá la aprobación de servicios concretos al Presidente de la Diputación.

La Entidad Gestora podrá proponer la aprobación de nuevos servicios, sin intervención de la Comisión Permanente, siempre que, en dicha propuesta la Entidad Gestora asumiera el 100 % de su financiación.

1.4.- Resolución del Presidente de Diputación, definiendo definitivamente y aprobando la propuesta concreta de Servicios que será notificada a todas las Entidades Adheridas.

1.5.- Aprobación por el órgano competente de la Entidad Adherida, de la solicitud del servicio o servicios con el compromiso y disposición del gasto correspondiente.

1.6.- Notificación a la Entidad Gestora, de los servicios demandados, utilizando los modelos de solicitud correspondientes.

1.7.- Resolución del Presidente de la Entidad Gestora aceptando la solicitud o solicitudes recibidas y ordenando a los Servicios Técnicos de Diputación, las actuaciones necesarias para la efectiva prestación, así como a la Intervención Provincial para el caso en que el servicio implique aportación de la Entidad Adherida.

1.8.- Comunicación a las Entidades Adheridas de posibles circunstancias modificativas de la prestación por sobrevenir cambios tecnológicos o tarifarios que afectarán a los servicios, dando un plazo para poder solicitar la cesación en el mismo o estimar la continuación con las modificaciones correspondientes.

2.- La Entidad Gestora, podrá celebrar los procesos de selección y contratos que sean necesarios para la efectiva ejecución de los servicios que sean aprobados. La aportación a los mismos de las Entidades Adheridas, siempre estará supeditada a la solicitud de prestación del correspondiente servicio y se hará, en las condiciones marcadas en la definición del mismo.

3.- La Entidad Gestora, habilitará en sus Presupuestos, las necesarias partidas de gastos ampliables con el crédito que generen las aportaciones y compromisos de las Entidades Adheridas, a fin de posibilitar las contrataciones necesarias para la puesta en marcha de los servicios que se propongan.

4.- Dada la finalidad última del presente convenio, hacer posible los servicios de teleadministración en las Entidades Locales de la provincia de Almería, el medio preferente de comunicación y participación en grupos de trabajo, iniciativas y sugerencias, será telemático. Extendiendo el sistema a las comunicaciones formales, desde el momento que las Entidades y sus representantes dispongan de firma electrónica.

V.- ADHESIÓN AL CONVENIO MARCO:

Una vez aprobado el presente Convenio Marco por el órgano competente de la Excm. Diputación Provincial de Almería, quedará depositado en Secretaría, quien lo difundirá entre todas las Entidades Locales de la Provincia presentes y futuras.

Las Entidades Locales para poder acceder, posteriormente, si en cada caso lo solicitan, a los servicios de comunicaciones y teleadministración que deben desarrollarse al amparo del presente convenio marco, deberán adherirse al mismo.

Una vez acordada, por sus órganos competentes, la adhesión; se dará traslado de la correspondiente certificación a la Secretaría de la Diputación Provincial, quien la custodiará junto con el presente convenio, informando al resto de las Entidades Adheridas de la misma.

VI.- ÓRGANOS:

1.- De la Asamblea Anual.

La Asamblea Anual se constituye como el instrumento democrático para el control y seguimiento del Convenio. Se convocará anualmente con carácter ordinario o cuando así lo acuerde la Comisión Permanente con carácter extraordinario.

Sus funciones son la difusión de cuestiones concretas de los servicios y programas de Teleadministración, el debate sobre el grado y forma de implantación de los servicios propuestos en el ejercicio, comprobar el nivel de cumplimiento de los objetivos y proceder al nombramiento de la Comisión Permanente.

Para el cumplimiento de sus funciones la Asamblea se estructurará en cinco grandes áreas o grupos de trabajo que podrán ser ampliadas o modificadas por acuerdo de la Comisión Permanente:

- Organizativa y Funcionamiento.
- Sistemas e Infraestructuras.
- Aplicaciones de Gestión.
- Promoción del Territorio.
- Información.

La Asamblea estará compuesta por personal (electos y técnicos) perteneciente a cada una de las Entidades adheridas.

No obstante lo anterior podrán asistir a sus Sesiones con voz y sin voto las Entidades Locales de la provincia interesadas aunque aun no estén adheridas.

2.- De la Comisión Permanente.

Se define como un órgano continuado de composición reducida donde predomina la representación de miembros electos de las Entidades Adheridas y la Entidad Gestora, atendiendo a criterios de representación territorial y poblacional.

Mientras que la propia Comisión Permanente no acuerde una composición diferente, constará con los siguientes representantes, elegidos por las Entidades Adheridas correspondientes:

- El Delegado del área de Innovación y Servicios Municipales como representante de la Entidad Gestora.
- 1 Representante de los Municipios de mas de 100.000 habitantes.
- 1 Representante de los Municipios con población comprendida entre 20.001 y 100.000 habitantes.
- 1 Representante de los Municipios con población comprendida entre 10.001 y 20.000 habitantes.
- 1 Representante de los Municipios con población comprendida entre 5.001 y 10.000 habitantes.
- 1 Representante de los Municipios con población comprendida entre 1.001 y 5000 habitantes.
- 1 Representante de los Municipios de población inferior a 1.000 habitantes.
- 1 Representante de las Entidades Territoriales no Municipales.
- 1 Representante de los Consorcios.
- 1 Representante de las Mancomunidades.
- 1 Representante de las Empresas Públicas.
- 1 Representante de los Organismos y Empresas de Comunicación.
- 1 Representante de las restantes Entidades Locales Institucionales.
- 1 Representante de los Municipios de la Zona Electoral de Almería Capital.
- 1 Representante de los Municipios de la Zona Electoral de Berja.
- 1 Representante de los Municipios de la Zona Electoral de Huércal-Overa
- 1 Representante de los Municipios de la Zona Electoral de Vera.

Para su funcionamiento dispondrá de un foro temático electrónico, de acceso restringido a sus miembros. Este foro podrá ser utilizado para aprobar sus propuestas, sin perjuicio de que sus miembros puedan reunirse, cuando así lo solicite el representante de la Entidad Gestora o cinco de sus miembros.

Las funciones de secretaría, con voz pero sin voto, las asumirá el Jefe del Servicio de Régimen Interior u otro funcionario, licenciado en Derecho, de cualquiera de las Entidades que forman parte de éste órgano.

Sus funciones son:

- Solicitar informes técnicos de viabilidad de servicios, demandados por los adheridos, según propuestas de los coordinadores de los foros temáticos.

- Proponer la aprobación de servicios concretos al Presidente de la Diputación, previo informe técnico de viabilidad.

- Proponer, en su caso, el sistema de financiación que el tipo de servicio necesite.

- Aprobar el programa de la Asamblea anual.

- Aprobar la Organización en Foros Temáticos.

3.- De los Foros Temáticos.

Son el instrumento idóneo para instaurar el sistema de participación e intercambio de información en forma telemática estando reducido al dominio de las Entidades Adheridas.

Su importancia radica en la capacidad de debatir e incorporar propuestas sobre los servicios en funcionamiento y plantear la necesidad de nuevos servicios.

Su número estará en función de los temas demandados, previa aprobación de la Comisión Permanente. Sus miembros serán todos los interesados de entre las Entidades adheridas y contarán con la figura obligatoria de un Moderador, el cual será el encargado de refundir las especificaciones funcionales que como propuesta deban pasar a informe técnico y velar por la idoneidad de los contenidos.

VII.- CUMPLIMIENTO ART.12 LOPD 15/1999:

- La Diputación de Almería, como Entidad Gestora, será la encargada de realizar la implantación y gestión de los dispositivos y servicios, directamente o suscribiendo, en su caso, los contratos que fueran precisos para mantener el eficiente funcionamiento de la RPC y Servicios de Teledministración.

- Por este motivo personal de la Entidad Gestora deberá acceder a las instalaciones de la Entidad Adherida o Beneficiaria, con la finalidad de configurar los equipos informáticos y los sistemas de comunicación convenientemente. Así mismo, se ocupará de la configuración y mantenimiento de las aplicaciones a las que la Entidad Adherida o Beneficiaria tenga acceso en virtud de los servicios solicitados.

- En el marco de esta relación de prestación de servicios, y en función de lo que dispone el artículo 12 de la Ley 15/1999, de 13 diciembre, Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, se establece el deber de regular la realización de tratamientos por cuenta de terceros.

- La Entidad Gestora se compromete a cumplir y hacer cumplir el deber de secreto profesional y de confidencialidad establecidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Todo el personal de la Entidad Gestora que pueda tener acceso a documentación y datos, está sujeto al más estricto secreto profesional en relación a los mismos.

- La Entidad Gestora se compromete a tratar los datos de carácter personal propiedad de la Entidad Adherida o Beneficiaria, a los que tenga acceso en virtud de los servicios y trabajos mencionados anteriormente y en función de los servicios que la Entidad Adherida o Beneficiaria haya solicitado, y a no aplicarlos o utilizarlos con otra finalidad; tampoco los comunicará en ningún caso a otras personas o entidades, salvo excepciones legales o por mandato del titular de la información.

- Asimismo la Entidad Gestora al finalizar la relación, o cuando así lo indique la Entidad Adherida o Beneficiaria, se responsabilizará de que los datos de carácter personal sean destruidos o retornados a la Entidad Adherida o Beneficiaria al igual que cualquier soporte donde consten.

- La Entidad Gestora garantiza que, sin perjuicio del exacto cumplimiento de todo aquello que establece el presente documento, observará en todo momento, y en relación a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud de los servicios y trabajos realizados para la Entidad Adherida o Beneficiaria, las disposiciones de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y en concreto, para los sistemas informáticos que alberguen o accedan a dichos datos, implantará las medidas de seguridad definidas por el RD 994/1999.

- La Entidad Gestora es responsable frente a la Entidad Adherida o Beneficiaria del incumplimiento de las anteriores condiciones.

Anexo II.- Servicio de firma electrónica acordada, utilizando los certificados lotus/notes de la red provincial, en las relaciones entre usuarios de la misma y dominios de confianza

DEFINICIÓN:

El servicio permitirá a los poseedores de un certificado Lotus Notes/Dominio de la Red Provincial, utilizarlo para dar valor de documento electrónico acordado de conformidad con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, en las relaciones con otros poseedores de certificados; siempre que sus respectivas Entidades Locales adheridas al Convenio Marco de Cooperación para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración, hayan aprobado la utilización de éste servicio.

MODALIDADES DEL SERVICIO:

El Servicio de Firma Electrónica Acordada, utilizando los Certificados Notes, en las relaciones entre usuarios de la Red Provincial sólo podrá tener valor en el intercambio de documentos electrónicos, generados con un certificado Lotus Notes/Dominio de la Red Provincial, siempre que hayan concurrido los siguientes requisitos:

1.- Que las Entidades Locales que deseen utilizar este servicio hayan solicitado previamente los Servicios Básicos de Teleadministración en la Red Provincial.

2.- Que las Entidades Locales adheridas al Convenio Marco de Cooperación para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración, hayan aprobado la utilización de este servicio y en consecuencia, reconocer valor, como documento electrónico acordado, a los que se emitan, utilizando los certificados Lotus Notes/Dominio de la Red Provincial, en las relaciones con otros usuarios de ésta Red que también lo hayan aprobado; así como con los de otros dominios que puedan ser declarados de confianza en virtud del correspondiente Convenio.

3.- Que la entrega del correspondiente certificado a su titular, se efectúe siguiendo el procedimiento de registro que apruebe la Diputación de Almería. Procedimiento en el que se dejará constancia de la identidad del titular-receptor del certificado y de los derechos y obligaciones que al mismo competen, respecto a su utilización y custodia. Y en el que se dispondrá de un plazo máximo de 3 meses, desde la solicitud de la correspondiente Identidad Digital, para formalizar el registro o acreditación. Transcurrido el mismo, de no haberse efectuado la acreditación, quedará anulada la correspondiente sin más trámite.

En cualquier caso, la creación de documentos en el soporte electrónico acordado en el presente servicio, no es obligatoria, sino que los titulares de la firma podrán crear los documentos en el soporte que estimen conveniente siempre que sea admitido en Derecho.

COSTES:

Dado que, la posibilidad de contar con una dirección electrónica para autoridades y departamentos de las Entidades Adheridas al Convenio Marco de Cooperación para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración, está contemplada en aquellas que han solicitado los Servicios Básicos de Teleadministración en la Red Provincial e Internet.

Y, teniendo en cuenta que el contar con dicha dirección electrónica ya implica el poder utilizar el certificado Lotus Notes/Dominio asociado a la misma.

El Servicio de Firma Electrónica Acordada, utilizando los Certificados Notes, en las relaciones entre usuarios de la Red Provincial, no conllevará coste directo alguno para las Entidades Adheridas al Convenio Marco que lo soliciten.

Las Entidades Locales adheridas, si tendrán que asumir, en su caso, los costes de comunicación o elementos de conexión necesarios que no son otros que los previstos para los servicios básicos de teleadministración que ya deberían estar implantados.

SOLICITUD:

La Solicitud del Servicio de Firma Electrónica Acordada, utilizando los Certificados Notes, en las relaciones entre usuarios de la Red Provincial deber contener el compromiso expreso aprobado por el órgano competente de la Entidad Local solicitante de utilizar este servicio y en consecuencia, reconocer valor, como documento electrónico acordado, a los que se emitan, utilizando los certificados Lotus Notes/Dominio de la Red Provincial, en las relaciones con otros usuarios de ésta Red que también lo hayan aprobado.

También contendrá la identificación con DNI, puesto de trabajo, nombre y apellidos de la persona que deberá registrarse personalmente en las oficinas de Diputación para recoger su certificado y que, asumirá en lo sucesivo, las funciones de registro del resto de usuarios de su Entidad.

Y remitirse, al Área de Innovación y Servicios Municipales de la Diputación Provincial de Almería, C/ Navarro Rodrigo, 17 04071 Almería.

PLAZO DE PREAVISO PARA EL CESE DE LA UTILIZACIÓN:

Cuando una Entidad que viniere utilizando el servicio quiera dejar de hacerlo, deberá comunicarlo al Área de Innovación y Servicios Municipales de la Diputación Provincial de Almería, con un mes de antelación.

No obstante el cese no surtirá efectos mientras no se hubieren devuelto o anulado, en su caso, los correspondientes certificados Lotus Notes/Dómino.

PRERREQUISITOS:

Para utilizar este Servicio, los Entes Adheridos que lo soliciten, deberán adoptar los acuerdos de aplicación previstos y contar con los elementos establecidos como prerrequisitos en el Servicio Básico de Teleadministración en la Red Provincial e Internet que previamente debe haberse solicitado.

PROTECCIÓN DE DATOS:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero titularidad de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA, con la finalidad de gestionar la prestación de servicios electrónicos, informáticos y telemáticos por la Diputación de Almería y Entidades Locales de la Provincia de Almería adheridas a la Red Provincial.

Le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito a la Sección de Régimen Interior de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA, en la dirección: C/ Navarro Rodrigo 17, 04001, Almería, adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente; no pudiendo hacerlo con respecto a terceros privados.

En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

Anexo III.- Aplicación del Reglamento a la Diputación Provincial de Almería

Al objeto de desarrollar los contenidos del Convenio Marco de la Red Provincial de comunicaciones y Servicios de Teleadministración de la Provincia de Almería y dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y demás disposiciones vigentes, en aplicación del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica, la Diputación acuerda:

1.- Que la sede electrónica de la Diputación de Almería, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del reglamento sea: www.dipalme.org

2.- Que el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico de la Diputación de Almería, sustituirá al tablón tradicional en soporte papel, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 13 del reglamento.

3.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica antes citado, se crea la Oficina de Registro Electrónico del Registro General de ésta Entidad a la que será de aplicación lo previsto en el mismo.

Anexo IV.- Aplicación del Reglamento a las entidades del artículo 2.2

Acuerdo de aplicación, como propio, del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica de la Diputación de Almería.

Al objeto de desarrollar los contenidos del Convenio Marco de la Red Provincial de comunicaciones y Servicios de Teleadministración de la Provincia de Almería y dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y demás disposiciones vigentes, se aprueba mediante acuerdo deen sesión celebrada el día, como Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en el Municipio de (o en la Entidad), el contenido de los artículos y disposiciones del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica, aprobado por la Diputación inicialmente y definitivamente por haber transcurrido el plazo de alegaciones sin haberse presentado reclamación, en sesión de 28 de enero de 2009, y cuya completa publicación definitiva se realizó en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 57 de fecha 24 de marzo de 2009.

De conformidad con las siguientes particularidades:

La sede electrónica, de la que es titular esta entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del reglamento regulador será:.....

El Tablón de Anuncios y Edictos electrónico de esta entidad, será..... (sustitutorio o complementario) del tablón tradicional en soporte papel, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 13 del reglamento.