



Reglamento regulador
del **Gobierno Electrónico**
en la provincia de Jaén

Índice

Reglamento regulador del Gobierno Electrónico en la provincia de Jaén _____ 5

Exposición de motivos _____ 5

Título preliminar. Ámbito de aplicación y principios generales _____ 7

Artículo 1. Objeto _____ 7

Artículo 2. Ámbito de aplicación _____ 7

Artículo 3. Definiciones _____ 8

Artículo 4. Principios generales _____ 8

Título I. Derechos y deberes de los ciudadanos _____ 8

Artículo 5. Derechos de los ciudadanos en el marco del Gobierno Electrónico _____ 8

Artículo 6. Derecho de obtener información general _____ 9

Artículo 7. Derecho a obtener información particular y relacionarse con las Administraciones _____ 10

Artículo 8. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos _____ 10

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos _____ 10

Artículo 10. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas _____ 11

Título II. Del régimen jurídico del Gobierno Electrónico _____ 12

Capítulo I. Registro General _____ 12

Artículo 11. Registro General _____ 12

Artículo 12. Oficinas de Registro _____ 12

Artículo 13. Registros Auxiliares _____ 13

Artículo 14. Lugares de presentación _____ 13

Artículo 15. Medios de presentación y horario _____ 14

Artículo 16. Asiento de documentos _____ 14

Artículo 17. Recibos de presentación _____ 15

Capítulo II. Registro Electrónico _____ 15

Artículo 18. Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico _____ 15

Artículo 19. Acceso al Registro Electrónico _____ 16

Artículo 20. Ámbito de aplicación _____ 16

Artículo 21. Funciones del Registro Electrónico _____ 17

Artículo 22. Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico _____	17
Artículo 23. Días y horario de apertura del Registro Electrónico y cómputo de plazos _____	18
Artículo 24. Formas de identificación y autenticación de los interesados _____	19
Artículo 25. Formas de representación de los interesados _____	20
Artículo 26. Registro de los documentos _____	21
Artículo 27. Salidas de escritos y comunicaciones desde el registro electrónico _____	21
Título III. Sedes y publicaciones electrónicas _____	22
Capítulo I. Sedes Electrónicas _____	22
Artículo 28. Las sedes electrónicas _____	22
Capítulo II. Publicaciones electrónicas en tabloneros de anuncios y boletines oficiales electrónicos _____	23
Artículo 29. De los tabloneros de anuncios y edictos electrónicos _____	23
Artículo 30. Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia _____	24
Artículo 31. Publicación electrónica de los boletines oficiales de las entidades locales _____	24
Capítulo III. De las oficinas virtuales o carpetas ciudadanas _____	25
Artículo 32. Carpeta Ciudadana “Mis trámites” _____	25
Capítulo IV. De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas _____	26
Artículo 33. Comunicaciones electrónicas _____	26
Artículo 34. Notificaciones electrónicas _____	26
Capítulo V. De los documentos y archivos electrónicos _____	27
Artículo 35. Documentos y certificados electrónicos _____	27
Artículo 36. Copias electrónicas _____	27
Artículo 37. Cotejo o compulsión electrónica de documentos en soporte papel _____	28
Artículo 38. Cotejo o compulsión en soporte papel de documentos electrónicos _____	28
Artículo 39. Expediente electrónico _____	28
Artículo 40. Archivo electrónico _____	29
Título IV. De la gestión electrónica de los procedimientos _____	29
Capítulo I. Disposiciones comunes _____	29
Artículo 41. Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos _____	29

Artículo 42. Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica	29
Capítulo II. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento	30
Artículo 43. Iniciación del procedimiento	30
Artículo 44. Instrucción del procedimiento	30
Artículo 45. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación	31
Artículo 46. Terminación del procedimiento	31
Artículo 47. Actuación administrativa automatizada	32
Artículo 48. Contratación, ingresos y gastos utilizando medios electrónicos	32
Disposiciones adicionales	32
Primera. Reunión de órganos colegiados por medios electrónicos	32
Segunda. Formación del personal y usuarios del Gobierno Electrónico	33
Tercera. Procedimientos especiales	33
Cuarta. Encuestas y estadísticas	34
Quinta. Registros telemáticos	34
Sexta. Aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos	34
Séptima	34
Octava	34
Novena	34
Disposición Final	35
Anexo I	35
Aplicación del Reglamento a la Diputación Provincial de Jaén	35
Anexo II	35
Aplicación del Reglamento a las entidades del artículo 2.2	35

Reglamento regulador del **Gobierno Electrónico** en la provincia de Jaén

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. De esta forma se concreta 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 éstas de garantizar tal canal de comunicación y relación, así como la validez y eficacia de la actividad que se despliegue sobre el mismo, 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 hacer frente a este esfuerzo, 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 Provincial de Jaén, de alguna manera adelantándose a esta formulación, ha puesto en marcha el Plan “Jaén, Provincia Digital”, que basándose en la infraestructura de la Red Provincial de Comunicaciones HERACLEA, pretende implantar los servicios de gobierno electrónico proporcionados por el Modelo TIC de Ayuntamiento Digital mediante mecanismo de cooperación con las entidades locales de la provincia de Jaén, 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 Gobierno Electrónico, de forma participada y atendiendo a los principios ahora explicitados en la citada Ley 11/2007.

6

Llegado el momento de poder prestar servicios telemáticos 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 efectivo el Gobierno Electrónico previsto en el Plan “Jaén, Provincia Digital”, se redacta para que pueda servir, no sólo a la Diputación Provincial de Jaén, sino también a todas las Entidades Locales de la provincia que, adheridas al citado programa 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 sea posible, se redacta de forma abierta a fin de poder utilizar futuros sistemas sin necesidad de modificar el texto de este Reglamento.

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.

Título preliminar. *Ámbito de aplicación y principios generales*

Artículo 1. *Objeto*

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la implantación progresiva del Gobierno Electrónico, en la Diputación Provincial de Jaén y en las Entidades Locales de su provincia que, adheridas al Plan “Jaén Provincia Digital”, aprueben asumirlo como propio de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 11/2007, de 27 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; en la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales y en la demás normativa de aplicación, así como la creación y regulación del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén de conformidad con lo exigido en la Ley 11/2007, de 27 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
2. El presente Reglamento promueve, 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 jurídica que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse con las entidades a las que sea de aplicación este reglamento.
3. La utilización, por la Diputación de Jaén 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 Jaén 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 Jaén adherida al programa Jaén Provincia Digital, y las referencias a la Diputación Provincial de Jaén serán a la entidad local correspondiente de conformidad a su acuerdo de adhesión.
3. A las sociedades y demás entidades que gestionen servicios públicos, cuando así lo disponga sus estatutos o normas fundacionales, 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
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.

8

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 del Gobierno Electrónico*

En el ámbito del Gobierno Electrónico, 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 portales de servicios telemáticos 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 Provincial de Jaén 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 tablones 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 Provincial de Jaén y las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, establecerán en sus sedes electrónicas un enlace directo a la respectiva Oficina Virtual o Portal de Servicios Telemáticos 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 Jaén 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 Provincial de Jaén como entidad gestora del programa Jaén Provincia Digital, y disponibles para los ciudadanos a través de redes públicas de comunicación como Internet, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de este reglamento.

En la medida que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas y presupuestarias lo permitan, la Diputación Provincial de Jaén 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 la oficina virtual o pasarela de servicios telemáticos (en

adelante PST), 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 del Modelo TIC, 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 Provincial de Jaén, como entidad gestora del modelo TIC, 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 Provincial de Jaén y las demás entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, facilitarán el acceso de las restantes Administraciones Públicas a aquellos datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, 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 HERACLEA de carácter provincial que interconecta los centros de las entidades locales adheridas al programa Jaén Provincia Digital, 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 HERACLEA pudiera interconectarse.

Título II. Del régimen jurídico del Gobierno Electrónico

Capítulo I. Registro General

Artículo 11. Registro General

1. En la Diputación Provincial de Jaén existe un Registro General en el que constan las entradas de los documentos que se reciben y la salida de los que se despachen definitivamente.
2. La existencia de un único Registro General se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada atendiendo a las características de la organización de los servicios de esta Diputación Provincial mediante la existencia y creación de Registros Auxiliares.
3. La función de registro se efectuará a través de medios informáticos y sobre una aplicación única, debiendo estar las unidades que la desempeñen interconectadas entre sí, constituyendo el Sistema de Registro Único de la Diputación Provincial de Jaén, debiendo, en consecuencia, ser utilizada dicha aplicación única por la actual oficina de registro y cuantas pudieran crearse y por los registros auxiliares que en cada momento se determinen, así como por las diferentes unidades administrativas en el desarrollo de las operaciones de registro de salida de documentos, de forma que se permita su integración intercomunicada, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.
4. El Registro General se rige por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás normativa que le resulte de aplicación.

Artículo 12. Oficinas de Registro

1. Tendrán la consideración de oficinas de registro aquellas que ejerzan funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todas las dependencias u organismos dependientes de la Diputación Provincial de Jaén.
2. La creación, modificación o supresión de estas oficinas se efectuará mediante Resolución del Presidente o Diputado Delegado correspondiente en la que, en todo caso, especificará su ubicación y horarios de atención.

3. Se hará pública y se mantendrá actualizada la relación de las oficinas de registro propias o concertadas, los sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

Artículo 13. *Registros Auxiliares*

Se podrán habilitar mediante Resolución del Presidente o Diputado Delegado correspondiente registros auxiliares en aquellas unidades administrativas que se considere adecuado, atendiendo a factores de descentralización o desconcentración administrativa, o simplemente de deslocalización de las mismas, pudiendo en estos casos registrar de entrada y salida, exclusivamente aquellos documentos que han de formar parte de los expedientes para cuya gestión es competente.

Artículo 14. *Lugares de presentación*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común los ciudadanos y las personas jurídicas tienen derecho a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a la Diputación Provincial de Jaén o a los Organismos de ella dependientes, así como la documentación complementaria que acompañe a aquellos en cualquiera de los siguientes lugares:
 - a) En las oficinas del Registro General de la Diputación.
 - b) En los que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - c) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
2. En los registros auxiliares creados a tal efecto en las unidades administrativas que se determine, los ciudadanos y las personas jurídicas podrán presentar las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentación complementaria que acompañen relacionada con el ámbito de gestión de dichas unidades administrativas.
3. Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones Públicas, se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 15. *Medios de presentación y horario*

La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en los Registros de la Diputación Provincial de Jaén se podrá efectuar por los siguientes medios:

- a) En soporte papel.
- b) Por medios telemáticos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en el presente Reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

Las Oficinas de Registro y, en su caso, los registros auxiliares permanecerán abiertos al público todos los días laborables, en el horario que se determina mediante Resolución del Presidente o del Diputado Delegado correspondiente, que no podrá establecer un régimen de atención horaria inferior al dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

Artículo 16. *Asiento de documentos*

14

1. En la anotación de asientos de entrada y salida han de especificarse, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) el número de registro individualizado,
 - b) fecha, hora y minuto de presentación del documento en el Registro
 - c) Identificación de la persona u órgano administrativo remitente:
 - i. en el caso de personas físicas, la identidad del solicitante, el número de su documento de identidad, así como su dirección a efectos de notificaciones;
 - ii. en el caso de personas jurídicas, la identidad del representante, el Número de Identificación Fiscal, así como la dirección a efectos de notificaciones;
 - d) procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige;
 - e) naturaleza y contenido de la solicitud registrada
 - f) cualquier otra información que se estime necesaria.

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

2. Cuando se trate de un escrito o de una solicitud presentados por varias personas interesadas, se hará un único asiento y una única numeración

en que constará la identidad de la persona interesada designada expresamente o, en su defecto, la del primer firmante.

Artículo 17. *Recibos de presentación*

1. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en el Registro, podrán exigir éstos el correspondiente recibo que acredite el lugar y la fecha de presentación y el número de entrada.
2. La expedición de los recibos acreditativos mencionados en el apartado anterior se efectuará en el mismo momento de presentación de la solicitud, escrito o comunicación.
3. Se admitirá como recibo acreditativo una copia en la que figuren el lugar y la fecha de presentación anotada por la oficina del registro actuante. A estos efectos, cuando la presentación de la solicitud, escrito o comunicación se efectúe por el interesado acompañando una copia, el recibo consistirá en la mencionada copia en la que se hará constar el lugar de presentación, así como la fecha. En este supuesto, el funcionario del Registro deberá verificar la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud, escrito o comunicación original y el de su copia.
4. Si el interesado no aportase la copia, el personal del Registro podrá optar por realizar una copia de la solicitud, escrito o comunicación, con iguales requisitos que los señalados en el párrafo anterior o por la expedición de un recibo de acuerdo con el modelo que se establezca.
5. En el supuesto de que el interesado presente en las oficinas de registro de la Diputación, estudios, proyectos, informes o cualquier otro documento de carácter técnico, y en los que, a juicio del funcionario adscrito al Registro, no exista suficiente referencia para remitir el citado documento a la oficina gestora, se solicitará la cumplimentación del modelo que a estos efectos se establezca, con la finalidad de que sirva para identificar al interesado y al documento que presenta con objeto de poder registrarlo debidamente y remitirlo a la oficina gestora correspondiente.
6. Tanto la copia estampada como el recibo serán gratuitos para el presentante.

Capítulo II. *Registro Electrónico*

Artículo 18. *Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico*

1. Se crea y regula el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. El Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén se configura como una Oficina del Registro General de la Diputación Provincial de Jaén.
3. La instalación en soporte informático del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta, con el Registro General.
4. El Registro Electrónico dependerá de la unidad administrativa responsable del Registro General.
5. 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.
6. El Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén se rige por la normativa aplicable al Registro General, por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, por el presente Reglamento y demás normativa de derecho administrativo que le sea de aplicación. Normas que deberán estar a disposición de los ciudadanos, como información general, en la respectiva sede electrónica.
7. El Registro Electrónico conservará la documentación electrónica que haya sido admitida, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden y los datos de registro, todos ellos debidamente organizados. La información quedará grabada en los sistemas de la Diputación Provincial de Jaén, realizándose además copias de seguridad de la misma en soportes adecuados a tal fin.

16

Artículo 19. *Acceso al Registro Electrónico*

El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección <https://pst.dipujaen.es>, portal de servicios telemáticos de la Diputación Provincial de Jaén, donde existirá un enlace al Registro.

Artículo 20. *Ámbito de aplicación*

1. El Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén estará habilitado para la recepción de todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a la Diputación Provincial de Jaén y a los Organismos de ella dependientes, así como para la salida de aquellas comunicaciones y notificaciones electrónicas dirigidas a otras Administraciones o a los ciudadanos que hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.
2. De conformidad con lo anterior el registro electrónico podrá admitir:
 - a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en el Anexo del

presente Reglamento o mediante Resolución del Presidente o Diputado Delegado correspondiente, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

- b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o unidad administrativa de la Diputación Provincial de Jaén o de sus Organismos Autónomos.
3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio del derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a los que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 21. *Funciones del Registro Electrónico*

1. El Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén tiene las siguientes funciones:
 - a) La recepción de escritos, solicitudes, comunicaciones que se dirijan a la Diputación Provincial de Jaén o a los Organismos dependientes de la misma.
 - b) La práctica de comunicaciones y notificaciones telemáticas dirigidas a otras Administraciones o a los ciudadanos cuando hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.
 - c) La expedición de resguardos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
 - d) La anotación de asientos de entrada y salida de los referidos escritos, solicitudes y comunicaciones.
 - e) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.
2. La Diputación Provincial de Jaén, mediante convenios de colaboración, podrá habilitar al Registro General para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

Artículo 22. *Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico*

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Diputación Provincial de Jaén mediante el Registro Electrónico deberá realizarse utilizando los modelos normalizados que, para cada uno de los procedi-

mientos electrónicos que se vayan habilitando, estarán disponibles en la página web del Registro.

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.

2. En la sede electrónica de acceso al Registro figurará la relación actualizada de los modelos normalizados que para los procedimientos electrónicos que estén habilitados puedan presentarse así como el formulario de solicitud general. Dichos modelos serán aprobados por el Presidente o el Diputado Delegado correspondiente.
3. 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.

18

Artículo 23. *Días y horario de apertura del Registro Electrónico y cómputo de plazos*

1. El registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del registro electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible.

En el supuesto de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como

de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento. Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquél en el que se haya producido la interrupción.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a 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.

4. A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, la Comunidad Autónoma de Andalucía para todo el ámbito autonómico y los de la ciudad de Jaén.

Artículo 24. *Formas de identificación y autenticación de los interesados*

1. Sólo se admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico que estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica reconocida, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.
2. En la dirección electrónica de acceso al registro estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
3. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica utilizados exigirá ser nuevamente comunicada y comprobada para que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente apartado.

4. En todo caso, se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda y el Documento Nacional de Identidad electrónico, según la normativa que en cada momento resulte de aplicación a la actividad desarrollada por la misma y, en concreto, los expedidos en ejecución del Convenio entre la Diputación Provincial de Jaén y dicha entidad.

Artículo 25. *Formas de representación de los interesados*

1. 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 anterior 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.
2. La representación registrada, con independencia del medio electrónico o no utilizado para ello, será válida para la tramitación de procedimientos por vías electrónicas en tanto no caduque por cumplimiento de término o sea anulada voluntariamente, en cualquier momento, por quien la otorgó.
3. 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.
4. 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.

Artículo 26. *Registro de los documentos*

1. La presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones dará lugar a asientos individualizados, que incluirán al menos:
 - a) el número de registro individualizado,
 - b) en el caso de personas físicas, la identidad del solicitante, el número de su documento de identidad, así como su dirección a efectos de notificaciones;
 - c) en el caso de personas jurídicas, la identidad del representante, el Número de Identificación Fiscal, así como la dirección a efectos de notificaciones;
 - d) fecha, hora y minuto de presentación del documento en el Registro Electrónico;
 - e) procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige;
 - f) naturaleza y contenido de la solicitud registrada
 - g) cualquier otra información que se estime necesaria.
2. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro. Asimismo si el escrito, solicitud o comunicación fuera acompañada de documentos de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del presente Reglamento se generará un recibo acreditativo de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.
3. Cuando se intente una presentación que no cumpla con los requisitos exigidos o se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos, el sistema no practicará asiento alguno en el registro de entrada, y pondrá en conocimiento del presentador dicha circunstancia mediante los correspondientes mensajes de error con indicación de los motivos del rechazo.

Artículo 27. *Salidas de escritos y comunicaciones desde el 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. 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 del Registro Electrónico.

Título III. Sedes y publicaciones electrónicas

Capítulo I. Sedes Electrónicas

Artículo 28. Las sedes electrónicas

1. Mediante este reglamento se crea y establece el funcionamiento de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, que se someterá a lo dispuesto en los Artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
2. Corresponde a la Diputación Provincial de Jaén la titularidad, gestión y administración de su sede electrónica, consistente en la dirección electrónica <https://pst.dipujaen.es> disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas la Diputación Provincial y, en todo caso, a través de un enlace a dicha sede en la web de la Diputación Provincial de Jaén, www.dipujaen.es
3. La sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de certificado de dispositivo seguro o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia Sede Electrónica.
4. 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 Provincial de Jaén, como entidad gestora del modelo TIC de Ayuntamiento Digital en la provincia de Jaén. En dichos supuestos, la web de la Diputación Provincial de Jaén, www.dipujaen.es incluirá un enlace a la correspondiente sede electrónica.
5. 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.
6. En todas las sedes electrónicas, existirá un formulario electrónico de quejas y sugerencias a disposición de los ciudadanos, a los que se les recono-

ce el derecho a ser contestados en la dirección de correo electrónico que los mismos aporten.

7. La sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén dispondrá del sistema que permita el establecimiento de comunicaciones seguras, https o equivalente, cuando se trate de acceder a la carpeta ciudadana, obtener información particular o relacionarse con alguna de las Entidades Locales de la provincia de Jaén que utilicen los servicios de gobierno electrónico de carácter 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.
8. 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 Provincial de Jaén.

Capítulo II. *Publicaciones electrónicas en tabloneros de anuncios y boletines oficiales electrónicos*

Artículo 29. De los tabloneros 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 electrónicos, 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 tenga atribuida la competencia de expedición de copias auténticas.

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 trámites 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.

24

Artículo 30. *Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia*

La publicación del Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén 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.

Artículo 31. *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 las oficinas virtuales o carpetas ciudadanas*

Artículo 32. *Carpeta Ciudadana “Mis trámites”*

La forma en que las entidades habiliten en sus respectivas sedes electrónicas una Oficina Virtual o portal de servicios telemáticos en adelante PST, 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 “Mis Trámites”, donde tendrán acceso a su información particular obrante en la respectiva entidad, así como a los sistemas de relación y tramitación electrónica que le posibiliten 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.

25

El acceso y utilización de la opción “Mis Trámites” 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 opción “Mis Trámites”, 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 la opción “Mis Trámites”, 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 25 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 IV. De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

Artículo 33. Comunicaciones electrónicas

Las entidades a las que sea de aplicación esta disposición utilizarán medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente de conformidad y con los requisitos que establece el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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 el portal de servicios telemáticos 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.

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 cuando así se disponga expresamente en el acto administrativo correspondiente.

Artículo 34. 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 opción “Mis Trámites”, a la que los interesados podrán acceder en las respectivas sedes electrónicas, u otros medios que pudieran habilitarse, 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 opción de Mis Trámites. Podrán utilizarse otros sistemas de aviso, sustitutivos o complementarios, tales como mensajes SMS u otros que se habiliten 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 V. De los documentos y archivos electrónicos

Artículo 35. Documentos y certificados electrónicos

Las entidades podrán utilizar los dispositivos y sistemas disponibles en las plataformas del Modelo TIC 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 36. 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 siempre que cumplan los requisitos exigidos en el artículo mencionado, 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 37. *Cotejo o compulsa electrónica de documentos en soporte papel*

El cotejo o compulsa 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 compulsa, 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 compulsa, como para cualquier trámite dentro de los PST disponibles en la provincia.

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

28

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 compulsas 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 38. *Cotejo o compulsa 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 39. *Expediente electrónico*

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

Artículo 40. *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 37 de este reglamento.

La Diputación Provincial, como entidad gestora del Modelo TIC, 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.

29

Título IV. *De la gestión electrónica de los procedimientos*

Capítulo I. *Disposiciones comunes*

Artículo 41. *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 42. *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 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 43. 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 el Portal de Servicios Telemáticos 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 25 de este reglamento.

Artículo 44. 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 el Modelo TIC.

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 37 de este reglamento.

Artículo 45. *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. En todo caso, podrán habilitarse sistemas de aviso a los interesados sobre el estado de la tramitación, utilizando para ello las direcciones de correo electrónico que éstos hayan indicado, u otros medios y sistemas que pudieran estar disponibles en la plataforma del Modelo TIC.

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 46. *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 procedi-

miento, 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 47. *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 48. *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 plataforma del Modelo TIC.

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 accesible en la sede electrónica <https://ofcp.dipujaen.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.

Disposiciones adicionales

Primera. *Reunión de órganos colegiados por medios electrónicos*

Los sistemas del Modelo TIC 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 la normativa que les resulte de aplicación, de acuerdo con las siguientes especialidades:

Deberá garantizarse la realización efectiva de los principios que la legislación establece respecto a la convocatoria, acceso a la información y notificación 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 tenga designada cada miembro del órgano colegiado o, en su caso, al SMS o medio que a estos efectos se haya habilitado.

El régimen de constitución y adopción de acuerdos garantizará la participación de los miembros atendiendo a las disposiciones propias del órgano.

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

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. El domicilio del órgano colegiado será el que a efectos legales, figure como domicilio de la sesión virtual.

33

Segunda. Formación del personal y usuarios del Gobierno Electrónico

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 Provincial de Jaén, como entidad gestora de la plataforma, 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 los portales de servicios telemáticos.

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*

34

Los presidentes de las entidades velarán porque, para la efectiva aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, se actúe de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de este reglamento, articulando las actuaciones y medios que sean necesarios.

Séptima

Se habilita al Presidente o Diputado Delegado correspondiente para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Octava

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Novena

El presente Reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica.

Disposición Final

El presente Reglamento fue aprobado definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2010 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el B. O. P. de Jaén*, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Desde ese momento será de aplicación a la Diputación Provincial de Jaén con las particularidades recogidas en el anexo I, 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, el cual deberá al menos contener lo previsto en el anexo II de este reglamento.

Anexo I

Aplicación del Reglamento a la Diputación Provincial de Jaén

Al objeto de desarrollar los contenidos del Programa marco denominado Provincia Digital de la provincia de Jaén 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 del Gobierno Electrónico, la Diputación acuerda:

1. Que la sede electrónica de la Diputación de Jaén, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del reglamento sea: <https://pst.dipujaen.es>
2. Que el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico de la Diputación de Jaén, sustituirá al tablón tradicional en soporte papel, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 29 del reglamento.
3. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico antes citado, se crea la Oficina de Registro Electrónico del Registro General de esta Entidad a la que será de aplicación lo previsto en el mismo.

* Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 145, de 26 de junio de 2010.

Anexo II

Aplicación del Reglamento a las entidades del artículo 2.2

Acuerdo de aplicación, como propio, del Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico de la Diputación de Jaén.

Al objeto de desarrollar los contenidos del Programa Marco “Jaén Provincia Digital” de comunicaciones y servicios de gobierno electrónico de la provincia de Jaén 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 de _____ en sesión celebrada el día ____ como Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico en el Municipio de _____ (o en la Entidad _____), el contenido de los artículos y disposiciones del Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico, aprobado por la Diputación inicialmente y definitivamente por haber transcurrido el plazo de alegaciones sin haberse presentado reclamación, en sesión de 3 de mayo de 2010, y cuya completa publicación definitiva se realizó en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. ____ de fecha ____ de _____ de ____.

36

De conformidad con las siguientes particularidades: La sede electrónica, de la que es titular esta entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del reglamento regulador será: http://pst.dominio_municipio.es

El Tablón de Anuncios y Edictos electrónico de esta entidad, será pst.dominio_municipio.es (sustitutorio o complementario) del tablón tradicional en soporte papel, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 29 del reglamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico 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.

e-TI