

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.429

COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de Administración Electrónica de la Comarca Ribera Alta del Ebro, aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro de fecha 11 de julio, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público, establecen el marco jurídico de la Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

La Ley 39/2015, que, conforme a su disposición final séptima, tendrá plena efectividad el 2 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas —las relacionadas en el art. 14.2 de la Ley 39/2015— de relacionarse con la Administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho a hacerlo a través de estos medios.

Impone además que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un Registro Electrónico General que debe cumplir con el régimen previsto en el artículo 16 de la Ley; y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la Administración electrónica.

A todo ello, pretende dar solución el presente Reglamento, cuyo contenido, en cuanto pretende cumplir con el nuevo marco legal impuesto por la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, cumple con los principios, por este simple hecho, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia referidos en el artículo 139 de esta Ley. Siendo el cumplimiento de las obligaciones legales de Administración electrónica la motivación de este Reglamento no es necesaria mayor justificación en este preámbulo.

ÍNDICE

Preámbulo
Capítulo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
Art. 1. Objeto.
Art. 2. Ámbito de aplicación.
Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación.
Art. 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados.
Art. 4. Sistemas de identificación y firma de la Comarca.
Capítulo 3. Sede electrónica.
Art. 5. Sede electrónica.
Art. 6. Catálogo de procedimientos.
Art. 7. Contenido de la sede electrónica.
Art. 8. Tablón de edictos y anuncios electrónicos, por orden cronológico.
Art. 9. Publicidad activa.



Art. 10. Perfil de contratante.

Capítulo 4. Registro Electrónico.

Art. 11. Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

Art. 12. Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

Art. 13. Funciones del Registro Electrónico.

Art. 14. Responsable del Registro Electrónico.

Art. 15. Acceso al Registro Electrónico.

Art. 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Art. 17. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

Art. 18. Cómputo de los plazos.

Capítulo 5. Notificaciones electrónicas.

Art. 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones.

Capítulo 6. Asistencia a los interesados.

Art. 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.

Capítulo 7. Factura electrónica.

Art. 21. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Art. 22. Obligación de presentar facturas electrónicas.

Disposición adicional primera. Obligación de los licitadores y de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente.

Disposición adicional segunda. Archivo electrónico único.

Disposición adicional tercera. Expedición de copias auténticas.

Disposición adicional cuarta. Seguridad.

Disposición adicional quinta. Protección de datos.

Disposición adicional sexta. Facturación electrónica.

Disposición adicional séptima. Habilitación para su desarrollo.

Disposición adicional octava. Aplicación de las previsiones contenidas en el Reglamento.

Disposición transitoria.

Disposición derogatoria.

Disposición final. Entrada en vigor.

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Comarca, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente la determinación de los sistemas de identificación y firma; la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica; el Registro Electrónico, así como las notificaciones, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos locales.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*

Este Reglamento será de aplicación a la Comarca de la Ribera Alta del Ebro y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de esta, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

CAPÍTULO 2

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Art. 3. *Sistemas de identificación y autenticación de los interesados.*

Los sistemas de identificación y autenticación de los interesados serán los establecidos en el capítulo II del título I LPAC.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».



b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución de la Presidencia.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados se relacionen con la Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución del presidente de la Comarca.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comarca solo requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Art. 4. *Sistemas de identificación y firma de la Comarca.*

1. La Comarca podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Comarca, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Asimismo, la Comarca podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Se entenderá identificada la Comarca respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la Comarca podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la Presidencia:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

3. La actuación de la Comarca, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

La Comarca determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante resolución del presidente de la Comarca, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.



CAPÍTULO 3 SEDE ELECTRÓNICA

Art. 5. *Sede electrónica.*

La sede electrónica de la Comarca está disponible en la dirección URL:
<http://rialebro.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Comarca y es única para todos sus organismos. La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas de la corresponde a las diferentes unidades gestoras.

Las condiciones técnicas de la sede electrónica de la Comarca se adecuarán al efectivo cumplimiento del ENS, quedando categorizada como un sistema de nivel alto.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Art. 6. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece artículo 53.1 f) LPAC, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la LPAC establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, la Comarca hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica, y publicará y mantendrá actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo, conforme determina el artículo 21.4 LPAC.

Art. 7. *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.



j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

m) Los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

n) La práctica de notificaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

o) El acceso al expediente a los interesados en los términos previstos en el artículo 83.2 LPAC.

Art. 8. *Tablón de anuncios.*

La sede electrónica servirá como tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen, de cuyo contenido son responsables las diferentes unidades gestoras que interesen su inserción, sin perjuicio de la coordinación de la Secretaría.

La Comarca garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 9. *Transparencia.*

La Comarca publicará desde su sede electrónica, de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.

En este sentido, se publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de cinco años desde que se generó, salvo en el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios, en los que se mantendrá durante los cuatro años posteriores a la finalización de su vigencia.

Art. 10. *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica de la Corporación se accederá al perfil de contratante de la Comarca, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4

REGISTRO ELECTRÓNICO

Art. 11. *Regulación y funcionamiento del Registro Electrónico.*

Mediante este Reglamento se regula el Registro Electrónico de la Comarca y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la LPAC, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Art. 12. *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

Esta Comarca dispone de un Registro Electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

El Registro Electrónico de la Comarca deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros que figuren en el SIR.

Art. 13. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico de la Comarca cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.



b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 14. Responsable del Registro Electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Presidencia de la Comarca.

Art. 15. Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Comarca, ubicada en la siguiente dirección URL:

<http://rialebro.sedelectronica.es>

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

Art. 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica ante esta Comarca, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la unidad gestora correspondiente.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

Cuando se trate de documentos presentados que supongan por su capacidad o extensión una imposibilidad de registro, se habilitará a través de las oportunas instrucciones de la Presidencia el procedimiento mediante el cual se habilitará dicha presentación, con las garantías debidas.

Art. 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

Art. 18. Cómputo de los plazos.

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos, habrá que estar a lo siguiente:

—Cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.



—Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

—Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

—La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

—La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la oficina de registro.

—Se consideran días inhábiles a efectos del Registro Electrónico de la Administración los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la comunidad autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas.

1. Las notificaciones electrónicas estarán disponibles para su consulta a través de la sede electrónica de la Comarca y a través de la plataforma [notific@](#) en el Punto de Acceso General.

2. Las notificaciones recibidas por la Comarca se ajustarán, asimismo, a las instrucciones que dicte el presidente. A las notificaciones se accederá a través del personal del Registro, dotado de certificado de representante.

3. En el caso de las personas físicas no obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos, todas las notificaciones que se practiquen en papel, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.1 LPAC, se pondrán a disposición del interesado en la sede electrónica de la Comarca, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

CAPÍTULO 6

ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

Art. 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.

Respecto del personal que presta sus servicios en el Registro General se publicará una lista en la sede electrónica en la que se incluirá personal designado por resolución de Presidencia para las labores de asistencia en el uso de medios electrónicos.

El indicado tendrá las siguientes funciones durante el horario de atención al público publicado en la sede electrónica previa delegación de firma del titular de la Secretaría:

a) En materia de apoderamiento “apud acta”, mediante comparecencia personal de los interesados, llevar a cabo las operaciones precisas para las inscripciones registrales, en aplicación de lo previsto en los artículos 5.4 y 6.5 de la LPAC, sin perjuicio del bastanteo del poder que deba constar.

b) Asistir, en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la LPAC, a los interesados. En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos. A estos efectos, el presidente de la Comarca aprobará el modelo de formulario de consentimiento que habrán de cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.

c) Actuar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 LPAC, para la digitalización de los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la sede electrónica.

d) Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas, en los términos previstos en los artículos 16 y 27 de la LPAC, conforme a la aplicación informática de la Comarca.

e) Practicar las notificaciones a los interesados por medios no electrónicos cuando se personen por comparecencia espontánea y así lo soliciten.

f) Facilitar a los interesados el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan los interesados, en la presentación de solicitudes.

CAPÍTULO 7

FACTURA ELECTRÓNICA

Art. 21. *Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.*

La Comarca, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, podrá optar, mediante acuerdo plenario, entre la creación de un punto propio o la adhesión al Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas que proporcione la Comarca, comunidad autónoma o el Estado.

En la sede electrónica de la Comarca se dará información clara acerca del Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas para esta entidad.

Art. 22. *Obligación de presentar facturas electrónicas.*

Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así venga determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto General de Entrada que disponga esta Comarca.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

OBLIGACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE

En aplicación de lo previsto en el artículo 14 LPAC, por el presente Reglamento se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con la Comarca a los empleados públicos de la Comarca que dispongan de acceso a ordenador y de firma electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

Conforme dispone el artículo 17 LPAC, la Comarca, con anterioridad a la plena eficacia de las previsiones en materia de archivo electrónico único, en aplicación de lo previsto en la disposición final 7.ª de la LPAC, fijará las condiciones de incorporación de los documentos al archivo electrónico; los soportes y formatos admitidos y utilizados; los órganos responsables de su gestión; las condiciones de acceso, respetando la normativa de protección de datos de carácter personal; el cumplimiento del ENI y del ENS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

SEGURIDAD

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Consejo Comarcal aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

PROTECCIÓN DE DATOS

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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La Comarca, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, impulsará la remisión electrónica de las facturas a todas las personas jurídicas, independientemente de la cuantía con la que facturen a la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

HABILITACIÓN PARA SU DESARROLLO

Se habilita a la Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA

APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO

Las previsiones contenidas en este Reglamento, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas de la Comarca, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los periodos de adaptación que sean necesarios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las previsiones contenidas en el artículo 19, sobre condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas, tendrán efectividad una vez se haya integrado la herramienta *notific@* con las herramientas de Administración electrónica utilizadas por la Comarca. En tanto esto se produzca, la notificación electrónica se practicará exclusivamente en sede.

DISPOSICIÓN FINAL

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Alagón, a 5 de septiembre de 2018. — El presidente, Felipe Ejido Tórmez.