



M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)
SECRETARÍA

“Índice:

Exposición de motivos

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Capítulo 2. Principios Generales

Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica

Artículo 5. Difusión de la información

Artículo 6. Procedimiento administrativo electrónico

Artículo 7. Principio de cooperación con otras Administraciones Públicas

Capítulo 3. La Sede Electrónica

Artículo 8. Características de la Sede Electrónica

Artículo 9. Identificación de interesados y autenticación de su actuación

Artículo 10. Identificación y autenticación de los órganos administrativos

Artículo 11. Identificación y autenticación de la sede electrónica

Capítulo 4. La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 12. Acceso a la información

Artículo 13. Información sobre la organización y servicios de interés general

Artículo 14. Información administrativa

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

Artículo 16. Publicación oficial

Capítulo 5. Oficina Virtual, Registro, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas

Artículo 17. Oficina virtual

Artículo 18. Registro Electrónico de entrada y salida de documentos

Artículo 19. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

Artículo 20. Cómputo de plazos en Registro de Entrada

Artículo 21. Régimen de funcionamiento del Registro Electrónico

Artículo 22. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos

Artículo 23. Las comunicaciones electrónicas

Artículo 24. Las notificaciones electrónicas

Capítulo 6. Los documentos y archivos electrónicos

Artículo 25. Documento administrativo electrónico

Artículo 26. Copias electrónicas

Artículo 27. Compulsa electrónica de documentos en soporte papel

Artículo 28. Archivo electrónico

Artículo 29. Expediente electrónico

Capítulo 7. Gestión electrónica de los procedimientos. Disposiciones Comunes

Artículo 30. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica

Artículo 31. Mecanismos de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

Capítulo 8. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 32. Iniciación del procedimiento administrativo

Artículo 33. Representación

Artículo 34. Tramitación del procedimiento administrativo

Artículo 35. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales

Artículo 36. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento

Artículo 37. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

Artículo 38. Actuación administrativa automatizada

Capítulo 9. Servicio telemático de pago

Artículo 39. Servicio Telemático de Pagos

Disposiciones adicionales

PRIMERA. Comisión Técnica de Administración Electrónica

SEGUNDA. Registro Electrónico

TERCERA. Representación electrónica

CUARTA. Listado de funcionarios

QUINTA. Inventario de información administrativa

Disposición derogatoria única

Disposiciones finales

PRIMERA. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza

Exposición de motivos

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza; en virtud del reconocimiento al derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas que se consagra en el Art. 1 de la Ley 11/2007; fija las reglas generales para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones con los ciudadanos, en el ámbito de la Administración Municipal de Fraga, con la finalidad de garantizar los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

- **Actuación Administrativa automatizada:** Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.
- **Autenticación o Identificación Electrónica:** Un conjunto de datos en forma electrónica que, consignados junto a otros o asociados con ellos, pueden ser utilizados como medio para acreditar la identidad de la persona usuaria.
- **Canales:** Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.)
- **Certificado electrónico:** Según el Art. 6 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica, "Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".
- **Ciudadanía:** Cualquier persona física, persona jurídica y ente sin personalidad que se relacione, o sea susceptible de relacionarse con las Administraciones Públicas.
- **Dominio Web:** Una serie de caracteres que identifican unívocamente un servidor, un sitio o un recurso en Internet y que permiten acceder a él.

- **Documento electrónico:** Entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que puede ser almacenada, editada, percibida, extraída o intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios.
- **Documento electrónico público:** Documento que incluye identificación electrónica compuesta por los datos recogidos en un certificado de firma electrónica acreditado por el Ayuntamiento en sus políticas de validación.
- **Firma Electrónica:** Según el art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante".
- **Firma electrónica avanzada:** Según el Art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, "firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control".
- **Firma Electrónica reconocida:** Según el Art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, "firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".
- **Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
- **Medio Electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.
- **Sede Electrónica:** Direcciones electrónicas cuya gestión y administración corresponde a un órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.
- **Sistema de firma electrónica:** Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación a los organismos públicos y entidades que conforman la Administración Municipal, englobando a:

- Las Áreas y Servicios que integran el Ayuntamiento de Fraga.
- Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Fraga.
- Las Entidades Públicas Empresariales que se pudiesen crear por parte del Ayuntamiento de Fraga, vinculadas al mismo.
- A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación.

Las Sociedades Públicas y demás Entes Públicos de derecho privado, en las que la participación directa o indirecta del Ayuntamiento de Fraga resulte mayoritaria, adoptarán las medidas oportunas para posibilitar, en el marco de la prestación de servicios públicos de competencia municipal, la prestación de los mismos a través de medios electrónicos, con sujeción a los principios

expuestos en la presente Ordenanza cuando desarrollen actividades sujetas al derecho público.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, igualmente, a las empresas concesionarias de servicios públicos de competencia municipal, en el ámbito de prestación de dichos servicios públicos. A estos efectos, la Administración Municipal podrá reflejar en sus pliegos de contratación la obligación del adjudicatario de prestación de los servicios a través de medios electrónicos.

Capítulo 2. Principios Generales

Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica

La utilización de las tecnologías de la información, en la actuación del Ayuntamiento, y la referida al impulso de la administración electrónica, 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 siguientes principios:

- **Servicio al ciudadano:** Se impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos sobre los servicios en la Sede Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la Ciudadanía, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

De acuerdo al Reglamento Orgánico Municipal, el Ayuntamiento de Fraga impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la Información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con la Ciudadanía.

- **Simplificación administrativa:** El proceso de incorporación de los medios electrónicos al procedimiento administrativo debe conllevar el análisis del proceso mismo, la reconducción a categorías generales, la implantación de determinados automatismos electrónicos, en su caso, y la eliminación de trámites o actuaciones no relevantes, de conformidad con la normativa de aplicación.

El Ayuntamiento aprovechará la eficiencia que reporta la utilización de las técnicas de los sistemas de información con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos.

- **Impulso de los medios electrónicos:** Como entidad pública, el Ayuntamiento de Fraga impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad.

El Ayuntamiento podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la Ciudadanía.

- **Neutralidad tecnológica:** El Ayuntamiento de Fraga garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados en su sede electrónica, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la

adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

- **Accesibilidad e interoperabilidad:** El Ayuntamiento de Fraga garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y accesibilidad, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles con los usados por los ciudadanos, empresas y otras administraciones.

El acceso a la Sede Electrónica estará disponible las 24 horas del día los 365 días de año.

- **Protección de la confidencialidad e integridad de los datos:** El Ayuntamiento de Fraga, en el impulso de la administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos según las leyes: Ley 15/1999, Ley 11/2007 y BOE 19/01/2008.

Los datos personales de la Ciudadanía serán tratados y protegidos de forma confidencial.

Todos los datos relacionados con la actuación del Ayuntamiento estarán protegidos con sistemas de seguridad reconocidos con el fin de mantener su integridad.

- **Publicidad y transparencia:** El Ayuntamiento facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.
- **Eficacia, eficiencia y economía:** La implantación de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de Fraga estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:
 - El grado de utilización por parte de la Ciudadanía de los servicios municipales afectados.
 - El impacto en los colectivos de población a los cuales se dirigen las actuaciones.
 - Las mejoras alcanzables en la prestación del servicio.
 - La integración de los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
 - El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
 - La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
 - La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- **Cooperación con la sociedad civil:** Con el objetivo de mejorar el servicio a la Ciudadanía, el Ayuntamiento de Fraga podrá establecer convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con el Ayuntamiento.
- **Participación de la Ciudadanía:** El Ayuntamiento de Fraga promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de

participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de sugerencias y reclamaciones. Asimismo, el Ayuntamiento promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

- **Responsabilidad Ciudadana**

El Ayuntamiento de Fraga no será responsable en ningún caso de las opiniones que puedan expresar los ciudadanos cuando participen en foros de opinión, participación interactiva u otros instrumentos de participación ciudadana, por medio de la página Web de su Sede Electrónica.

- **Proporcionalidad de los controles de acceso:** Sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo sólo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 5. Difusión de la información

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa y de interés general se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- **Disponibilidad y calidad de la información**

- La información administrativa y de interés general estará disponible en la Sede Electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales.
- Los ciudadanos con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional, tendrán los medios necesarios para acceder a la información de la Sede Electrónica, conforme a las limitaciones presupuestarias del Ayuntamiento.
- La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe sustituir en ningún caso la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de forma presencial en sus dependencias municipales o mediante la atención telefónica.
- La información de tipo general será de libre acceso para todos los ciudadanos.

- **Integridad y exactitud de la información publicada**

El Ayuntamiento de Fraga garantizará la veracidad y autenticidad de la información a través de medios electrónicos.

Los documentos electrónicos contendrán el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original.

- **Actualización de información administrativa**

Los diferentes órganos del Ayuntamiento de Fraga mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

La información administrativa y las publicaciones electrónicas, contendrán las fechas de actuación y el órgano o unidad responsable.

Artículo 6. Procedimiento administrativo electrónico

Los trámites administrativos solicitados por los ciudadanos a través de medios electrónicos deberán estar regidos por los siguientes principios generales:

- **No discriminación por razón del uso de medios electrónicos**

Cuando un ciudadano utilice un medio diferente al medio electrónico, no podrá sufrir ningún tipo de restricción o discriminación al realizar gestiones administrativas o solicitar información general sobre los servicios que presta el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá establecer medidas dirigidas para incentivar la utilización de los medios electrónico por parte de los ciudadanos.

- **Información sobre la gestión de los procedimientos administrativos**

Los ciudadanos tendrán derecho a conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, y como mínimo la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de su tramitación mediante el acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

- **Continuidad de procedimientos administrativos**

Un procedimiento iniciado por un medio o canal se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se pueda asegurar la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento y si los recursos asociados a la tramitación lo permiten.

Artículo 7. Principio de cooperación con otras Administraciones Públicas

La cooperación con otras Administraciones Públicas en el marco de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Fraga estará conformada por los siguientes principios generales:

- **Cooperación con otras Administraciones Públicas**

El Ayuntamiento de Fraga impulsará la firma de convenios con el resto de las Administraciones Públicas, para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza y dar cumplimiento a las leyes Ley 11/2007 y Ley 30/1992.

- **Acceso y disponibilidad limitada**

- El Ayuntamiento de Fraga conjuntamente con las otras administraciones especificarán las condiciones, los protocolos, los criterios funcionales y técnicos que se requerirán necesarios para acceder y obtener datos entre las administraciones, garantizando la seguridad e integridad en cada una de las Sedes Electrónicas.
- El suministro de datos a otras administraciones se limitará estrictamente a lo establecido en las leyes Ley 30/1992 y Ley 11/2007 u otras leyes que así lo establezcan.
- La solicitud de información referida a datos personales de un ciudadano, deberá ir acompañada con una autorización o consentimiento del ciudadano respectivo, tal como lo establece la Ley 15/1999.

Capítulo 3. La Sede Electrónica

Artículo 8. Características de la Sede Electrónica

- **Configuración**

- La sede electrónica se configurará como el portal de servicios administrativos del Ayuntamiento de Fraga en su relación con la Ciudadanía.
- La Sede Electrónica contará con todo el equipamiento necesario para satisfacer los requerimientos establecidos en la Ley 11/2007.
- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga se integrará en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga se integrará con el Esquema Nacional de Seguridad.

- **Plataforma tecnológica**

- La Sede Electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad, usabilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos existentes en el mercado.
- La plataforma tecnológica que soporte a la Sede Electrónica garantizará la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos y documentos que en ella se ubiquen.

- **Acceso a la Sede Electrónica**

Se accederá a través de la red Internet en el siguiente dominio Web: www.fraga.es y subdominios según determine el Ayuntamiento.

- **Operatividad**

Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año, exceptuando casos de fuerza mayor.

En los casos de interrupción de los servicios prestados por medio de la Sede Electrónica, se informará a los ciudadanos con la máxima antelación posible, por medio de la misma sede u otro medio, indicando

cuáles son los medios alternativos de acceso disponibles, salvo excepciones puntuales imposibles de prever.

- **Calidad y Seguridad**

Los actos administrativos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992.

Se realizará la debida protección a los datos personales de los ciudadanos según lo establecido en la Ley 15/1999.

El Ayuntamiento de Fraga no será responsable en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan del mismo, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas Web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 9. Identificación de interesados y autenticación de su actuación.

- La identificación de los interesados y autenticación de sus actos en su relación con el Ayuntamiento de Fraga a través de la Sede Electrónica, se realizará con algunos de los siguientes mecanismos:
 - DNI-e: Certificado electrónico incorporado al Documento Nacional de Identidad, de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento, para personas físicas.
 - Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico emitido por la plataforma @firma de la Administración General del Estado.
 - Los certificados de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- La utilización de cualquiera de los mecanismos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten escritos o documentos electrónicos en cualquier procedimiento o trámite en la Sede Electrónica.
- Las actuaciones autenticadas con las firmas electrónicas tendrán el valor y la eficacia jurídica que corresponda a su respectiva naturaleza.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, el Ayuntamiento requerirá de los ciudadanos la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.
- El uso de firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
- El uso de sistemas de firma electrónica implicará el uso de los datos personales consignados incluidos en la firma electrónica, con el único fin de realizar la verificación de la firma.

- El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados tal como lo establece el Artículo 23 de la Ley 11/2007.
- Las personas o entidades habilitadas para la representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, según lo establece el Artículo 32 de la Ley 30/1992 o en los términos que resulten de la normativa específica de la aplicación.

Artículo 10. Identificación y autenticación de los órganos administrativos

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 11/ 2007 y del artículo 3 de la Ley 59/2003, la identificación y autenticación del ejercicio de competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos de acuerdo a lo previsto en la Ley 30/1992 en su Artículo 45, la identificación y autenticación de los órganos de la administración y su personal, se realizará mediante la firma electrónica reconocida y será asignada en los siguientes niveles:

- Firma certificada en forma conjunta de una unidad, servicio o grupo específico.
- Firma individual al personal con competencia específica.
- Todas las firmas electrónica asignada al personal contendrán información de la persona que la utilice, su ubicación administrativa, cargo y competencia.
- El Ayuntamiento establecerá el control de asignación y supervisión de firmas electrónicas en el Ayuntamiento.
- Se emitirán certificados de autenticación del organismo que corresponda en los procesos automatizados que no precisen la intervención del personal administrativo. Al certificado se le agregará un sellado de tiempo electrónico.

Artículo 11. Identificación y autenticación de la sede electrónica

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga, contendrá un sistema de firma electrónica basado en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

El Ayuntamiento podrá realizar convenios con otras Administraciones Públicas con el fin de establecer las bases tecnológicas y administrativas para la identificación y autenticación de las sedes electrónicas de cada una de ellas.

Capítulo 4. La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 12. Acceso a la información

El Ayuntamiento de Fraga garantizará a los ciudadanos el acceso a los servicios de difusión de la información en su ámbito de competencia, a través de diferentes canales, contando al menos con los siguientes medios:

- La Sede Electrónica, a través de la cual los ciudadanos podrán acceder a todos los servicios de información disponibles por el Ayuntamiento.

- Servicio de atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilitará a los ciudadanos la misma información que se regula en la presente Ordenanza.
- Servicio de Atención al Ciudadano presencial, en los horarios y ubicaciones establecidos para este servicio.

El acceso a la información en la Sede Electrónica será conforme a su clasificación basada en su tipo y uso, aplicando el principio de proporcionalidad con respecto a la protección de datos.

Los tipos de accesos para obtener información en la Sede Electrónica serán los siguientes:

- Mediante firma electrónica, según lo regulado por esta ordenanza.
- Sin requerir identificación del solicitante.
- Con una suscripción previa, según el tipo de servicio.

Artículo 13. Información sobre la organización y servicios de interés general

- El Ayuntamiento de Fraga facilitará por medios electrónicos, como mínimo, a través de la Sede Electrónica, información sobre:
 - La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
 - 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.
 - El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.
 - Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y horarios de atención por canal de prestación de servicios.
 - Los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en ejercicio de su derecho a comunicarse con este Ayuntamiento.
 - Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
 - La indicación de la fecha y hora oficial.
 - El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social.
- En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información, unidad administrativa responsable y las fechas de actualización.

El Ayuntamiento de Fraga garantizará la disponibilidad y el acceso a su ordenanza a través de Internet.

Artículo 14. Información administrativa

- El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.
- El acceso a los documentos y expedientes almacenados en la Sede Electrónica que contengan datos referentes a intimidad de las personas estará reservada a estas.
- Los ciudadanos en su carácter de participantes en trámites o solicitudes, podrán obtener información sobre documentos, expedientes y estado de los procedimientos siempre que se identifiquen por los medios estipulados.
- Los ciudadanos podrán consultar los documentos electrónicos almacenados en la Sede Electrónica que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de consulta y no contengan información referida a la intimidad de las personas.
- El derecho de acceso a la información será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento, en tal caso se deberá formular petición individualizada de los documentos o expedientes que se deseen consultar.
- La información administrativa que figurará, como mínimo, en la Sede Electrónica es la siguiente:
 - Los procedimientos administrativos que tramitan con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
 - El Inventario de información administrativa, con los procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento de Fraga.
 - Un acceso al registro electrónico.
 - Los procedimientos de contratación administrativa, a través del perfil de contratante establecido en el artículo 42 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
 - La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
 - La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
 - Los modelos de declaración responsable y de comunicación previa.
 - El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
 - 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.

- El texto actualizado de los Reglamentos y Ordenanzas.
- El presupuesto municipal y las cuentas generales aprobadas.
- Los anuncios de información pública a través del tablón de edictos electrónico.

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

La publicación de disposiciones administrativas, boletines oficiales y anuncios, que por disposición legal o reglamentaria se deban publicar en el tablón de edictos, se irán implementando en la Sede Electrónica en la medida de las posibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento.

Una vez implementada la totalidad del tablón de edictos en la Sede Electrónica, la publicación en papel podrá ser eliminada, según se establece en la ley 11/2007 en su Artículo 12.

La información y contenidos del tablón de edictos electrónico será de libre acceso para todos los ciudadanos.

El Ayuntamiento garantizará la autenticidad e integridad del contenido del tablón de edictos electrónico y el mismo tendrá carácter oficial y auténtico tal como lo establece la Ley 30/1992 en su Artículo 45.5.

El Ayuntamiento de Fraga podrá convenir con las otras Administraciones Públicas para establecer los procesos electrónicos para el intercambio de los edictos del tablón, como medida de cooperación para la ejecución de sus respectivas competencias, según se establece en la Ley 30/1992, en su Artículo 4.

Artículo 16. Publicación oficial

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento irá implantando módulos de información general referente a los siguientes aspectos:

- Información completa sobre las campañas del Ayuntamiento.
- Información general sobre los servicios que presta el Ayuntamiento.
- Otras informaciones que el Ayuntamiento considere conveniente para el bienestar de los ciudadanos.

Capítulo 5. Oficina Virtual, Registro, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas

Artículo 17. Oficina virtual

- La Oficina Virtual es el canal de acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento de Fraga para los que se precisa identificación previa. El acceso se efectuará autenticando la personalidad por medio del DNI electrónico o el certificado digital correspondiente. La Oficina Virtual será parte integrante de la Sede Electrónica.

Los ciudadanos podrán utilizar los procesos electrónicos que ofrece la Oficina Virtual como medio de comunicación e interlocución con el Ayuntamiento para servicios tales como:

- Acceder a la información personalizada del ciudadano que se identifica.
- Realizar operaciones y/o trámites administrativos de servicios o procedimientos gestionados por el Ayuntamiento de Fraga y que se tramiten de forma electrónica.
- Aportar y gestionar los datos facilitados para sus relaciones con el Ayuntamiento de Fraga: teléfonos, correos electrónicos y direcciones así como el canal que prefiere para recibir información del Ayuntamiento de Fraga.

Estos datos contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa de desarrollo.

- El acceso y utilización de la Oficina Virtual presupone que la persona usuaria ha leído el contenido de las normas y condiciones de uso de la Sede Electrónica, en el momento de acceso, y que las acepta de forma expresa, plena y sin reservas. Dichas normas y condiciones deberán ser aceptadas la primera vez que se accede o en aquellos casos en que éstas sean modificadas con posterioridad a su aceptación. El Ayuntamiento será responsable de comunicar la existencia de una nueva versión de las normas y condiciones de uso. En caso de no estar de acuerdo con el contenido de las nuevas normas el usuario tendrá que abandonar este canal de prestación de servicios personales y comunicarlo al Ayuntamiento.
- El Alcalde, aprobará mediante resolución, y previa tramitación del expediente administrativo, las normas de utilización de la Oficina Virtual así como los canales a través de los que se podrá acceder a esta Oficina Virtual.

Se podrá acceder a la Oficina Virtual a través de la Sede Electrónica y del canal telefónico. Progresivamente se incorporarán nuevos canales en función del desarrollo tecnológico y de la configuración de los servicios.

Artículo 18. Registro Electrónico de entrada y salida de documentos

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007 y el Art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante esta Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fraga, de acuerdo con las siguientes normas:

- El Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico. Se accederá a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga mediante la conexión a la dirección de Internet <http://www.fraga.es>. Las disposiciones que aprueben la incorporación de trámites y procedimientos por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

- En el Registro Electrónico se podrán presentar solicitudes, escritos o comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y asuntos que sean competencia del Ayuntamiento. Por resolución de Alcaldía se especificarán los trámites y asuntos disponibles en Sede Electrónica.

A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro físicas, a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/ 1992, del Ayuntamiento de Fraga garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

- En el Registro Electrónico, la fecha de entrada y/o de salida, el número y la hora, se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica. Se procederá a la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en el 38 de la Ley 30/ 1992 y en el artículo 153 y siguientes del 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.
- Se procederá al mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.
- En la dirección electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse y se dará la oportuna publicidad para su conocimiento general. El número y tipo de solicitudes que se puedan presentar a través del Registro Electrónico no será inferior al que se puedan presentar por el canal presencial y por el canal telefónico, incorporándose progresivamente los canales que se aprueben. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.
- Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad.
- Cualquier solicitud, escrito o comunicación que los interesados presenten a través del Registro Electrónico y que no esté relacionado con los procedimientos y asuntos mencionados no producirá ningún efecto y se tendrá por no presentado, comunicándose al interesado esta circunstancia e indicándole los registros y, en su caso, los lugares habilitados para su presentación de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.
- En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativos asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos. Tampoco tendrán consideración de Registro Electrónico los dispositivos de recepción de fax.

Artículo 19. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

- Son susceptibles de registro de entrada las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, medio de presentación, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige.

- Cuando la interesada o interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico si van firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengán autenticados a través de la firma electrónica reconocida.

En caso contrario, dicha documentación deberá de presentarse en el plazo máximo de diez días hábiles en soporte papel original o copia compulsada del documento, en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento y en los demás lugares que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, indicando el número de registro de entrada asignado por la unidad registral electrónica de la solicitud o escrito a la que se adjunta dicha documentación.

- Todos los documentos deberán ser compatibles en formato con los utilizados por el Ayuntamiento y estar realizado por aplicaciones informáticas compatibles. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas admisibles se aprobarán por resolución de Alcaldía y se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- La no aportación de documentos en el plazo anteriormente señalado, desestimaré la solicitud formulada y se remitirá en soporte electrónico a la interesada o interesado la resolución que así lo declare, si éste hubiera sido el medio señalado por el mismo como preferente o consentido, o por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del interesado o la interesada o la persona representada, con los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992.
- Se podrán rechazar los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- En los casos previstos en los apartados anteriores, 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 y dirección a la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Artículo 20. Cómputo de plazos en Registro de Entrada

- El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fraga se regirá, a efectos de cómputo de plazos, 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 en la dirección electrónica de acceso al Registro.
- Estará a disposición de los usuarios y usuarias 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 plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que considerar lo siguiente:
 - La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
- El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos del Ayuntamiento vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro.
- A los efectos del cómputo de los plazos previstos, serán considerados días inhábiles para el registro telemático y para los usuarios de éste únicamente los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, y los así declarados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el municipio de Fraga, como fiesta local.
- Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se utilicen para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos garantizarán el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

Artículo 21. Régimen de funcionamiento del Registro Electrónico

- Cualquier anomalía de tipo técnico que se detecte en la recepción electrónica del documento, deberá darse a conocer al usuario por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.
- Se emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, que consistirá en una copia auténtica del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro. A dicho justificante se podrá acceder, consultar e imprimir desde la Oficina Virtual, autenticando los datos de registro que se le asignen.
- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones se podrá interrumpir por el tiempo imprescindible, sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no puede estar operativo, se deberá informar a los usuarios del Registro Electrónico con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación, publicándose en la Sede Electrónica. En los supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 22. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos

- El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.
- En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.
- Asimismo, el sistema informático de soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento informará a todos aquellos órganos de la administración y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma electrónica supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 23. Las comunicaciones electrónicas

- Las comunicaciones electrónicas se practicarán a través de la Oficina Virtual de la Sede Electrónica y deberán de cumplir los siguientes requisitos:
 - Las comunicaciones a través de la Oficina Virtual en los procedimientos administrativos y trámites electrónicos, requerirán solicitud expresa por parte del interesado para la utilización de estos medios, excepto en los casos en los que una norma con rango de Ley establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. Los ciudadanos podrán, en cualquier momento optar por un medio distinto del inicialmente elegido.
 - Será necesario que el interesado disponga de una dirección de correo electrónico válida y única de manera que se garantice exclusividad de su uso y la identidad del usuario. Esta dirección tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.
 - Las comunicaciones se podrán consultar, una vez identificado y aceptadas las normas de utilización, desde la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 24. Las notificaciones electrónicas

- La notificación se podrá practicar utilizando medio electrónico, cuando el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citado anteriormente podrá emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

- El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación en el Registro del Ayuntamiento.
- Para la validez de las notificaciones será necesario que el interesado manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos y disponga de una dirección de correo electrónico habilitada para aquella finalidad, que será única para cada interesado y cumpla los requisitos legalmente previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992.
- La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.
- Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, y normas concordantes salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.
- Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.
- El acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia electrónica en la Sede, siempre que quede constancia del acceso. El acceso al contenido de las actuaciones administrativas se realizará desde el apartado correspondiente de la Oficina Virtual previa identificación y aceptación de las normas de utilización.
- Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Se podrá advertir de este modo en el contenido de la propia notificación.

Capítulo 6. Los documentos y archivos electrónicos

Artículo 25. Documento administrativo electrónico

- El Ayuntamiento de Fraga establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el Art. 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 electrónicamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

- Los documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos, cuando la naturaleza del documento así lo requiera y podrán contener información de cualquier naturaleza. Asimismo deberán disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- El Ayuntamiento emitirá documentos electrónicos sobre los datos que figuran en su poder a petición de los ciudadanos, mediante la actuación administrativa automatizada o mediante la actuación del personal municipal.
- Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del Ayuntamiento, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde, entendiendo como metadato cualquier tipo de información electrónica asociada a los documentos destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.
- Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, con las siguientes excepciones:
 - Cuando se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente asignados.
 - Cuando se trate de metadatos que requieran actualización.

Artículo 26. Copias electrónicas

- Se considerarán copias auténticas con la eficacia prevista en el Art. 46 de la Ley 30/1992 a las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el interesado o por el Ayuntamiento, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración y que la información de firma electrónica y en su caso de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento contarán con un código electrónico de verificación que permitirá la consulta de los mismos para comprobar la coincidencia del documento electrónico con el almacenado en el Archivo Electrónico.
- El Ayuntamiento podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.
- Se podrán emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o

por el Ayuntamiento, así como copias auténticas electrónicas de documentos soporte papel, asegurando siempre la exactitud del contenido, autenticidad e integridad del documento original mediante firma electrónica reconocida y siempre y cuando se incluya un manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original.

Artículo 27. Compulsa electrónica de documentos en soporte papel

La compulsa electrónica es el procedimiento de digitalización de los documentos en soporte papel, bien a través de procesos manuales o bien automatizados, que produce una copia electrónica auténtica del documento.

- La compulsa electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal del Ayuntamiento que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que la realiza, mediante la firma electrónica correspondiente.
- Se comunicará a los ciudadanos la puesta a disposición de los originales para su retirada del Ayuntamiento de Fraga. Transcurrido el plazo para la retirada de los documentos originales en soporte papel, que se comunicará al interesado en el momento de su presentación y una vez convertidos a formato electrónico y compulsados electrónicamente, se procederá a la destrucción de los mismos de acuerdo con los criterios establecidos por el Ayuntamiento. Se faculta al Alcalde a aprobar las series y tipos documentales que, por su valor histórico, no podrán ser destruidos y que serán enviados al Archivo Electrónico del Ayuntamiento de Fraga para su gestión.
- Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por el Ayuntamiento.

Artículo 28. Archivo electrónico

El Archivo Electrónico tiene como misión la conservación, organización y servicio de los documentos producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

- Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas garantizando la identidad e integridad de la información que contienen y asegurando, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.
- Los documentos en soporte informático, resultantes de la aportación al Ayuntamiento de información, solicitudes, certificados electrónicos y documentos por parte del interesado, o que hayan sido obtenidos mediante comunicaciones de datos administrativos de terceras administraciones, deben ser gestionados y archivados exclusivamente en soporte informático, de acuerdo con las prescripciones de la normativa legal de aplicación a este tipo de documentos.

- Los medios, equipos y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad y la conservación de los documentos archivados.
- Los documentos originales en soporte informático podrán transformarse, adaptando el formato a las necesidades de gestión y preservación previstas al servicio, de acuerdo con las siguientes normas:
 - El cambio de formato deberá garantizar la exactitud del contenido del documento, 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 órgano competente para la transformación.
 - El paso del documento en soporte informático a papel sólo se realizará excepcionalmente, y deberá permitir la verificación técnica de la firma del órgano competente para la transformación.
- El Ayuntamiento determinará las normas de creación, organización y gestión del Archivo Electrónico, los criterios de migración de los datos, la renovación de los soportes, las actualizaciones de los programas así como las estrategias para garantizar la lectura de los documentos con el transcurso del tiempo.
- La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.
- Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los y las particulares se conservarán en soportes electrónicos, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
- El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.
- El Archivo Electrónico del Ayuntamiento tendrá como funciones principales: la descripción documental (metadatos), la gestión de fondos (transferencias, migraciones, selección y evolución), la gestión de usuarios, las auditorías de uso y circulación de documentos, la gestión de accesos (protección y seguridad de datos) y el control de autenticidad e integridad documental (validez jurídica).
- El Ayuntamiento no se responsabilizará del uso fraudulento que los usuarios puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante administración electrónica. Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el

acceso a estos servicios de administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como recibo de presentación.

- Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán por el Ayuntamiento de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, siendo en todo caso de aplicación, con la excepción regulada de la destrucción de documentos en papel copiados electrónicamente, las normas generales sobre conservación del patrimonio documental con valor histórico y sobre eliminación de documentos del Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 29. Expediente electrónico

- Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
- Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la Administración en un entorno de intercambio interadministrativo.
- El foliado de los expedientes electrónicos podrá llevarse a cabo mediante un código electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante. Este código garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su fácil recuperación, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
- La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia en soporte papel.
- Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que se ajustarán al formato o formato de larga duración y que podrán formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento.

Capítulo 7. Gestión electrónica de los procedimientos. Disposiciones Comunes

Artículo 30. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica

- Una vez que se apruebe y entre en vigor esta Ordenanza, podrán tramitarse electrónicamente:
 - Los procedimientos administrativos que se aprueben por resolución de Decreto de Alcaldía.
 - Las comunicaciones de los ciudadanos, en especial avisos, quejas, sugerencias y peticiones, no englobadas en un procedimiento administrativo.
 - La presentación de solicitudes y aportación de documentos a través del Registro Electrónico.

- La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar electrónicamente será accesible a través de la Sede Electrónica, junto con los criterios de cumplimiento de trámites de los diferentes procedimientos, consulta del estado de tramitación, así como la comunicación de avisos de interés dentro de los procedimientos.
- La tramitación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos no podrá suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 30/1992.
- El Ayuntamiento de Fraga incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.

Artículo 31. Mecanismos de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

- El Ayuntamiento de Fraga acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa respetando la titularidad y el ejercicio de competencia del órgano responsable y cumpliendo siempre los requisitos establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, fomentando los criterios de simplificación administrativa para impulsar la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, en la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios.

- Por resolución de Decreto de Alcaldía, se podrá aprobar la progresiva incorporación de procedimientos electrónicos con el objeto de garantizar una tramitación plena de procedimientos administrativos.
- 3. El proyecto de incorporación deberá contener:
 - Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.
 - Identificación de los canales electrónicos habilitados para la realización del trámite.

Capítulo 8. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 32. Iniciación del procedimiento administrativo

- Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza. Dichas solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica reconocida de la persona interesada o cualquier otro mecanismo de

identificación y de acreditación de la voluntad del ciudadano, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 30/1992.

- Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada o con una declaración del interesado. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original, pudiendo solicitar el cotejo del contenido de las copias aportadas con el archivo correspondiente. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios, y/o pertenecientes a otras Administraciones, pudiendo ofrecer un formulario cumplimentado con la información disponible, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.
- El Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas, en la iniciación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos, los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la Sede Electrónica que serán accesibles, sin otras restricciones tecnológicas que las derivadas de la utilización de estándares y criterios de comunicación y seguridad de acuerdo con las normas y protocolos nacionales.

Artículo 33. Representación

- Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá acompañar un documento electrónico con la autorización expresa de la representación. Las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.
- Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación, que podrá realizarse mediante la aportación de documento electrónico pudiendo ser validado con posterioridad a su presentación por el Ayuntamiento.
- Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los mecanismos alternativos válidos para ello.
- El Ayuntamiento de Fraga podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Artículo 34. Tramitación del procedimiento administrativo

- Los programas, aplicaciones y sistemas de información que se utilicen para la realización de trámites administrativos por medios electrónicos deberán garantizar el control de plazos, la constancia de la fecha y hora, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.
- Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo electrónico deberán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.
- Los órganos administrativos deberán garantizar el derecho de los interesados a formular alegaciones a través de medios electrónicos, así como el derecho de audiencia y de información pública a los ciudadanos.
- De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la eliminación de certificados y documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida. No siendo necesario aportar documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas con las que se haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.
- Tanto en el caso de certificados y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos, se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.
- El Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de certificados que prevén las normas reguladoras vigentes de procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes precisiones:
 - En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Fraga, como responsable del trámite, podrá solicitar electrónicamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarias para el ejercicio de sus competencias.

- Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones con convenios, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.
- Cualquier transmisión de datos, hecha por el Ayuntamiento de Fraga u otras administraciones, se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora. Se identificarán los datos requeridos y a sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento expreso de las personas titulares afectadas, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.
- Quedará constancia de la petición y recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano u organismo receptor. Para la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que dichos órganos puedan realizar los controles oportunos.
- Tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para garantizar la identidad de la administración peticionaria y la de la administración emisora, así como asegurar la integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos transmitidos.
- Para la sustitución de un certificado 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 que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.
- La aportación en papel u otro soporte físico de documentos en un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.
- Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la sustitución de 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 los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 35. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales

- Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con

la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

- Para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se dejará constancia de la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992.

Artículo 36. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento

- La persona interesada o representante acreditado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados por medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de las siguientes formas:
 - Presencialmente.
 - Telefónicamente.
 - Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, u otro establecido a tal efecto, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.
- La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con breve indicación sobre su contenido, fecha en la que fueron dictados y persona responsable de cada estado.
- El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo o utilizando los canales que progresivamente se vayan implantando o aquel que el Ayuntamiento estime oportuno en cada momento.
- En los procedimientos que no hayan sido íntegramente tramitados por medios electrónicos, se habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 37. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

- De conformidad con lo previsto en el artículo 45.3 de la Ley 30/1992, los procedimientos que se tramiten y se acaben en soporte electrónico garantizarán la identidad y el ejercicio del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ordenanza.
- El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992 e irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.
- Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto y con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 38. Actuación administrativa automatizada

- Los actos administrativos de las entidades integradas en el Ayuntamiento se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable en esta Ordenanza.

Capítulo 9. Servicio telemático de pago

Artículo 39. Servicio Telemático de Pagos

- El Ayuntamiento y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a los ciudadanos realizar telemáticamente el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades, previa liquidación en los casos necesarios. Para ello el Ayuntamiento podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos online con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago online en cualquier punto de una tramitación telemática.
- El Ayuntamiento de Fraga admitirá la presentación de facturas electrónicas en los términos previstos 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 y en el siguiente capítulo.
- Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por el Servicio Telemático de Pagos y por cualquier entidad financiera adherida. En particular, pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta o mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una de estas entidades.
- El sistema de pago electrónico que se habilite emitirá el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.
- La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos telemáticos utilizado por el Ayuntamiento se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para dicha plataforma. Asimismo, el Ayuntamiento podrá validar sistemas alternativos de pagos telemáticos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.
- La realización del pago por medio telemático no exime de las obligaciones formales al interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y la presentación de la documentación exigida en el Registro Municipal.
- La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el Sistema Telemático de Pagos, no excusará al obligado del pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.
- Los plazos de devolución de recibo electrónico serán los mismos que en el caso de pago tradicional.

Capítulo 10. Factura electrónica.

Artículo 40. Punto general de entrada de facturas electrónicas.

- El Ayuntamiento, 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 Diputación Provincial, la Comunidad Autónoma o el Estado.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad.

Artículo 41. Obligación de presentar facturas electrónicas.

1. 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 este Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento, en uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013 excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros IVA incluido.

Disposiciones adicionales

PRIMERA. Comisión Técnica de Administración Electrónica

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se constituirá en el Ayuntamiento de Fraga una Comisión Técnica de Administración Electrónica que estará formada por responsables de las Áreas competentes en la materia. Su función será la de promover, planificar y coordinar la implantación efectiva de la Administración Electrónica.

SEGUNDA. Registro Electrónico

El Ayuntamiento habilitará el acceso al Registro Electrónico, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

TERCERA. Representación electrónica

La representación electrónica, regulada en diferentes artículos de esta Ordenanza entrará en funcionamiento en momentos diferentes, según el trámite y el procedimiento a realizar, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias de la Corporación, tal y como indica el punto 4 de la Disposición final tercera de la Ley 11/2007.

CUARTA. Listado de funcionarios

El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

QUINTA. Inventario de información administrativa

Con este Reglamento se crea un Inventario de Información Administrativa en el que figurarán, ordenados por familias y con indicación del nivel de informatización alcanzado por cada uno, los procedimientos y servicios que se prestan por parte del Ayuntamiento de Fraga.

Corresponderá al Ayuntamiento el mantenimiento actualizado de dicho Inventario.

Los niveles de informatización vendrán determinados por el siguiente cuadro:

- Nivel 0: El procedimiento o servicio no está disponible por vía electrónica.
- Nivel I: Se puede consultar información del procedimiento o servicio en la sede electrónica.
- Nivel II: Se puede, además, descargar formularios del procedimiento.
- Nivel III: Se puede enviar la documentación por vía electrónica y el Ayuntamiento puede dar respuesta personalizada a las consultas ciudadanas.
- Nivel IV: En su caso, se puede realizar el pago de la tasa o entregar el bien, servicio o documento.
- Nivel V: Proactividad de la Administración.

Disposición derogatoria única

Queda derogado el Reglamento del Registro Telemático del Ayuntamiento de Fraga, aprobado por acuerdo plenario y que entró en vigor el 24 de mayo de 2008, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan el presente Reglamento.

Disposiciones finales

PRIMERA. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza

De acuerdo con el artículo 124.4, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.

SEGUNDA. Entrada en vigor de la Ordenanza

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERA. Regulación de nuevos procedimientos y trámites

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en el capítulo octavo de la Ordenanza.”