

Bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos

Aplic.	Denominación	Cto. inicial	Baja	Cto. Total
9290.500	Otros imprevistos: Fondo de contingencia	216.091,01	15.429,00	200.662,01
TOTAL CAP. V			15.429,00	

Financiación con cargo al remanente de tesorería

Aplic.	Denominación	
870.00	Remanente de Tesorería	18.913,46
TOTAL		18.913,46

TOTAL..... 34.342,46

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Trigueros, a 3 de octubre de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: Cristóbal Romero Márquez.

VILLABLANCA**ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones, según establece el artículo 49 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y no habiéndose presentado ninguna durante dicho periodo, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2016, con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, que aprobó inicial y provisionalmente la siguiente Ordenanza:

**ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL
AYUNTAMIENTO DE VILLABLANCA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP) reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto en las relaciones entre las Administraciones Públicas como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas. La presente ordenanza pretende facilitar en el ámbito del Ayuntamiento de Villablanca la efectiva realización de los derechos reconocidos en la LAECSP, cuyo desarrollo normativo se ha realizado mediante el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre(en adelante RDLAECSP) así como por los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010, de 8 de enero, que regulan respectivamente el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante ENI) en el ámbito de la Administración Electrónica.

La citada Ley, entre otras importantes innovaciones, acomete en sus artículos 24, 25 y 26 una nueva regulación de los registros electrónicos, que deroga los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre esta materia y amplía notablemente los derechos de los ciudadanos,



estableciendo junto con la obligación para todas las Administraciones Públicas de la creación de registros electrónicos, la obligatoriedad de que exista al menos, un sistema de registros electrónicos suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dichas Administraciones Públicas.

Conforme al art. 25 de la LAECSP, la creación de los registros electrónicos se debe hacer mediante disposiciones normativas, obligación que el Ayuntamiento de Villablanca pretende cumplir con la aprobación de la presente ordenanza.

Por otro lado, en cuanto a las formas de identificación y autenticación en la Administración Electrónica, el artículo 13 de la LAECSP, establece en el apartado 2 que, "los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

- a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.
- c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen."

Así mismo, la Ley LAECSP establece como principio general de aplicación en las relaciones electrónicas con los ciudadanos el principio de proporcionalidad, en cuya virtud, sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones.

De conformidad con el citado principio, se considera que procede permitir la opción de autenticación y firma mediante otros sistemas de firma electrónica distintos a los sistemas de firma electrónica recogidos en el DNle y los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, para determinados trámites y actuaciones en los que concurran circunstancias que lo aconsejen, tales como las circunstancias que se describen a continuación.

Los sistemas de autenticación que se detallan en esta Ordenanza son alternativos a las opciones de autenticación y firma mediante los sistemas de firma electrónica recogidos en el DNle y la firma electrónica avanzada, proporcionan gran facilidad de uso y cuentan con las garantías jurídicas exigidas en la normativa aplicable en relación a la interoperabilidad, seguridad y protección de datos.

La presente normativa se ocupa pues de la Sede Electrónica creada en la LAECSP, que la define en su artículo 10.1 como la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una administración pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de su competencia.

Se trata, además, de establecer un marco lo más flexible posible en la implantación de las tecnologías de la información en toda la actividad administrativa del Ayuntamiento de Villablanca, cuidando los niveles de seguridad y protección de derechos e intereses previstos tanto en la propia LAECSP como en la legislación administrativa en general, y permitiendo en el futuro la adaptación al estado del desarrollo tecnológico y la posibilidad de incorporación de nuevas soluciones y servicios.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

- 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso de los medios electrónicos en el ámbito de la administración del Ayuntamiento de Villablanca, y que se concreta en los siguientes aspectos:
 - a) La creación de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca.
 - b) La creación y regulación del registro electrónico del Ayuntamiento de Villablanca, así como la regulación de los registros auxiliares del Registro General que se creen.



Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación:

- a) A la actividad de los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Villablanca.
- b) A las personas físicas y jurídicas cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Villablanca.

Artículo 3. Derechos de los ciudadanos en el ámbito de la Administración Electrónica.

- 1.- En el ámbito de la Administración Electrónica, los ciudadanos tendrán los derechos reconocidos en el artículo 6.1 y concordantes de la LAECSP, cuyo ejercicio se realizará en los términos previstos en la citada ley y su normativa de desarrollo, así como en la presente ordenanza.
- 2.- A fin de hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a obtener la información prevista en el artículo 6.3 de la LAECSP, y realizar los trámites y procedimientos necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio, de conformidad con lo establecido en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, el Ayuntamiento de Villablanca suscribirá convenios de colaboración con otras entidades para la implantación de la ventanilla única.

Artículo 4. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

- 1.- Cuando los ciudadanos ejerzan el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, reconocido en el artículo 6.2.b) de la LAECSP, ante los órganos administrativos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 2 del RDLAECSP, así como lo preceptuado en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

A fin de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 9 de la LAECSP, sobre transmisión de datos entre Administraciones públicas, para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en su artículo 6.2.b), el Ayuntamiento de Villablanca promoverá la celebración de acuerdos o convenios con las restantes Administraciones Públicas para facilitar el ejercicio de este derecho por los ciudadanos. En dichos acuerdos o convenios se establecerán, en particular, los procedimientos que permitan a la entidad cedente comprobar el efectivo ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso hubiera sido solicitado.

- 2.- Los documentos electrónicos y los datos que el Ayuntamiento de Villablanca transmita a otras Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la citada LAECSP, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el citado precepto y en esta ordenanza, así como en los acuerdos y convenios que los regulen.

CAPÍTULO II**RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA****Sección 1ª. De la sede electrónica.****Artículo 5.- Sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca.**

- 1.- Mediante esta Ordenanza se crea y regula la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca que se corresponde con la dirección electrónica de referencia <https://sede.villablanca.es>

Esta sede electrónica abarca la totalidad de las Áreas y Organismos asociados del Ayuntamiento de Villablanca, al cual corresponde su titularidad.

- 2.- La sede electrónica está disponible para todos los ciudadanos de forma permanente y gratuita.
- 3.- La fecha y hora oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca corresponde a la de la España peninsular conforme a lo establecido en el ENI.
- 4.- El Ayuntamiento de Villablanca responderá de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los servicios del Ayuntamiento a los que se pueda acceder a través de la sede electrónica, en los términos del artículo 7 del RDLAECSP.



- 5.- La gestión de las infraestructuras y aplicaciones corresponderá al Área que tenga atribuida la competencia según la normativa de organización del Ayuntamiento, pudiendo ser cedidas a la Diputación de Huelva, en virtud de encomienda de gestión aprobada para tal fin.
- 6.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca estará dotada de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de sus contenidos, así como el acceso permanente a los mismos, con sujeción a las prescripciones establecidas en el ENS.
- 7.- La identificación de la sede electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información o cualquier otro certificado de dispositivo seguro o medio equivalente conforme a las características y requisitos establecidos en el ENS. El sistema de verificación de los certificados de la sede estará accesible de forma directa y gratuita.

Artículo 6. Contenido y servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca.

- 1.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca dispondrá del contenido mínimo y de los servicios a disposición de los ciudadanos previstos expresamente en el artículo 6 del RDLAECSP.
- 2.- Además, la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca incluirá el siguiente contenido:
 - a) Normas generales de la entidad, y en particular, la presente ordenanza.
 - b) Identificación de la sede así como del órgano titular, servicios disponibles, relación de los sistemas de firma electrónica admitidos y utilizados en la sede, indicación de la fecha y hora oficial y la relación de los días declarados inhábiles.
 - c) Registro electrónico del Ayuntamiento de Villablanca, con información detallada del calendario de días inhábiles a efectos de la presentación de documentos electrónicos, en los términos del artículo 18 de esta ordenanza.
 - d) Acceso a la información relativa a los procedimientos de contratación del Ayuntamiento a través del Perfil del contratante, conforme a las previsiones de la ley reguladora de la contratación pública, así como a los sistemas electrónicos que puedan habilitarse para facilitar la presentación de proposiciones y ofertas y la participación, en su caso, en las subastas electrónicas, respetando los requerimientos establecidos en la normativa antes citada.
 - e) Acceso al Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, donde estará accesible la oficina virtual del boletín, así como los servicios de base de datos, de difusión selectiva y los demás establecidos en la ordenanza reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.
 - f) Acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas con los efectos propios de la notificación por comparecencia, a través de un enlace directo al que éste podrá acceder en nombre propio o en representación de otra persona física o jurídica, previa acreditación de su identidad utilizando alguno de los sistemas que esta ordenanza reconoce.
 - g) Relación de documentos electrónicos normalizados del Ayuntamiento de Villablanca, con identificación de los trámites y procedimientos a que se refieren, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.2 de esta ordenanza.
 - h) Tablón de anuncios electrónico, regulado en el artículo 8 de esta ordenanza.
 - i) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos y demás entidades que abarca la sede.
 - j) Información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo un mapa de la sede electrónica o información equivalente, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

Artículo 7. Canales de acceso.

- 1.- El Ayuntamiento de Villablanca garantiza el acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica a través, al menos, de los siguientes canales:
 - a) Acceso electrónico, a través de la sede electrónica.
 - b) Atención presencial, en las oficinas del Ayuntamiento de Villablanca, conforme a las competencias definidas en las normas sobre organización administrativa, que pondrán a disposición



de los ciudadanos, de forma gratuita, los medios e instrumentos precisos, debiendo contar con la asistencia necesaria para su utilización bien a cargo del personal de las oficinas o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

- c) Atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a los ciudadanos el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los artículos anteriores.

A medida que las posibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento de Villablanca lo permitan, se facilitarán servicios de atención con otras tecnologías disponibles que pongan a disposición de los ciudadanos nuevos canales de acceso, a su elección, que se publicarán en la sede electrónica.

- 2.- En la sede electrónica se expresarán los números de teléfono y las oficinas a través de los cuales pueden accederse a los servicios disponibles en la sede.
- 3.- Para la formulación de quejas y sugerencias la sede electrónica dispondrá de una o varias direcciones electrónicas y formularios adecuados a tal propósito.

Artículo 8. Tablón de anuncios electrónico.

- 1.- Los actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se hubieran de publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villablanca, podrán ser publicados en el tablón de anuncios electrónico debiéndose indicar el carácter sustitutivo o complementario de la publicación física.
- 2.- El acceso al tablón de anuncios electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
- 3.- El tablón de anuncios dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la LAECSP, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- 4.- El tablón de anuncios electrónico estará disponible todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón puede no estar operativo se deberá anunciar a los usuarios con la máxima antelación posible indicando los medios alternativos disponibles.

Sección 2ª. De los sistemas de identificación, autenticación y firma de los ciudadanos, y de la identificación y acreditación del Ayuntamiento

Artículo 9.- Identificación y autenticación electrónica.

- 1.- Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:
 - a) Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) ó certificados electrónicos reconocidos.
 - b) Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.
- 2.- Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.
- 3.- La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).
- 4.- Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, descrito en el artículo 10 de esta ordenanza.



- 5.- Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona física que las representen. Los certificados de persona jurídica sólo se utilizarán cuando los sistemas del Ayuntamiento de Villablanca puedan aceptarlos, sin perjuicio de los costes que, en su caso, proceda repercutir al usuario.
- 6.- El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónicos los datos de identificación que sean necesarios conforme a la legislación aplicable.
- El uso por los particulares de sistemas de firma electrónica implicará que el Ayuntamiento de Villablanca puede tratar los datos personales consignados, a los solos efectos de verificación de la firma.

Artículo 10.- Sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

- 1.- De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.
- 2.- La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:
- a) Si el ciudadano dispone de DNle ó certificado electrónico reconocido, podrá acceder al registro de usuario y clave en la Sede, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle ó certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realizará de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.
 - b) Si el ciudadano no dispone de DNle ó certificado electrónico reconocido, accederá al registro de alta de usuario y clave en la Sede, y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

Artículo 11.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

- 1.- El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 2.- La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.
- 3.- En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

Artículo 12.- Sistemas de firma electrónica

- 1.- De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.
- 2.- En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.



Artículo 13. Identificación y acreditación de la voluntad del Ayuntamiento de Villablanca.

- 1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la LAECSP, el Ayuntamiento de Villablanca podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzca:
 - a) En actuaciones administrativas automatizadas el Ayuntamiento de Villablanca determinará en la sede electrónica, los supuestos de utilización de los sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico y sistemas de código seguro de verificación de documentos, siguiendo las prescripciones establecidas en los artículos 19 y 20 del RDLAECSP, los artículos 18 y siguientes del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y de acuerdo con la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento a que se refiere el apartado 2º del presente artículo.
 - b) El personal al servicio del Ayuntamiento de Villablanca utilizarán los siguientes sistemas de firma electrónica:
 - La firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad.
 - La firma electrónica establecida en la "Plataforma @FIRMA", o en los sistemas que pudieran sustituirlo o completarlo.
 - La firma electrónica basada en certificado de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Villablanca en los términos establecidos en los artículos 21 y 22 del RDLAECSP.
 - c) El intercambio electrónico de datos transmitidos en entornos cerrados de comunicación será válido a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores de conformidad con las condiciones y garantías que se determinen en los convenios que los regulen que, en todo caso, deberán garantizar la seguridad del entorno y la protección de los datos que se transmitan, conforme al artículo 4 de esta ordenanza.
- 2.- El Ayuntamiento de Villablanca aprobará, incluirá y publicará en la sede electrónica su política de firma y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y conforme a las determinaciones establecidas en los artículos 18 y siguientes del mismo.
- 3.- La seguridad y la interoperabilidad de la sede y la del registro electrónico, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

Sección 3ª. Del registro y las comunicaciones y Notificaciones electrónicas.**Artículo 14. Registro electrónico del Ayuntamiento de Villablanca.**

- 1.- Mediante esta Ordenanza se crea y regula el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villablanca, accesible en su sede electrónica para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma y con el alcance y funciones previstos en los artículos 24 y 25 de la LAECSP, y 26 31 del RDLAECSP.
- 2.- El Registro Electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro General del Ayuntamiento de Villablanca, y tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, salvo en los supuestos previstos en esta ordenanza y en los que se establezca, mediante resolución particular, la obligatoriedad del uso de los medios electrónicos para relacionarse con del Ayuntamiento de Villablanca, de conformidad con lo previsto en el artículo 27.6 de la LAECSP.
- 3.- La existencia del Registro General, en el que se integra el registro electrónico, se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada en los registros auxiliares que se establezcan.
- 4.- El acceso al Registro electrónico se podrá hacer durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. A los efectos de cómputo de plazos, la recepción de documentos en día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.
- 5.- El Registro electrónico tendrá la fecha y hora oficial correspondiente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca, que será la oficial peninsular conforme a lo que establece el ENI. El calendario de días inhábiles a efectos de este registro electrónico será el que corresponde al municipio de Villablanca, localidad donde está domiciliado el titular de la sede electrónica.



- 6.- En ningún caso tendrán la condición de Registro electrónico del Ayuntamiento de Villablanca los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.
- 7.- Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 15. Gestión del Registro.

- 1.- Es responsable de la gestión del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villablanca el Área que tenga atribuida la competencia en las normas sobre organización, bajo la dirección de la Secretaria General del Ayuntamiento de Villablanca.
- 2.- Corresponde al pleno del Ayuntamiento la aprobación y modificación de la relación de documentos electrónicos normalizados, que sean del ámbito de competencia del Registro. Asimismo le corresponde, a propuesta de las Áreas correspondientes, de la Secretaría General o a iniciativa propia, la aprobación y modificación de los formularios correspondientes, con especificación de los campos de los mismos de obligada cumplimentación y de los criterios de congruencia de los datos a consignar en el formulario. Los propios formularios deberán marcar de forma precisa los campos obligatorios.

Artículo 16. Documentos admisibles.

- 1.- El Registro Electrónico admitirá, a través de las aplicaciones informáticas que se habiliten al efecto:
 - a) Documentos electrónicos normalizados o formularios correspondientes a servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca.
 - b) Cualquier documento electrónico distinto de los mencionados en el apartado anterior dirigido al Ayuntamiento de Villablanca, cuya presentación se efectuará adjuntándose a un formulario General que estará disponible en la aplicación del Registro Electrónico.
- 2.- Mediante el correspondiente convenio de colaboración, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villablanca podrá admitir solicitudes, escritos y comunicaciones del ámbito competencial de la Administración Pública con la que se acuerde, o recibir solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en esta última de la competencia del Ayuntamiento.
- 3.- La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en el Registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- 4.- El Registro Electrónico rechazará de forma automática las solicitudes, escritos y comunicaciones a que se refiere el primer apartado del artículo 29 del RDLAECSP, realizando en la misma sesión la información y advertencias a que alude el apartado 2 del citado artículo, y dando opción al interesado para solicitar el justificante del intento de presentación a que se refiere este mismo precepto, salvo que la información sobre el intento conste en la visualización de la pantalla de forma imprimible o descargable por el interesado.
- 5.- Cuando concurriendo las circunstancias previstas para el rechazo automático, éste no se hubiera producido, se requerirá al interesado la subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación del documento electrónico carecerá de validez o eficacia.

Artículo 17. Presentación de documentación complementaria.

- 1.- Cuando se presenten documentos normalizados o formularios incluidos en la relación a que se refiere el artículo 15.2 de esta ordenanza, las aplicaciones gestoras correspondientes podrán, de acuerdo con las normas que regulen el respectivo procedimiento, admitir o requerir la presentación de documentos electrónicos anejos al mismo. La posibilidad de esta presentación existirá en todo caso cuando se trate de una presentación electrónica no sujeta a formulario específico.
- 2.- Cuando el ciudadano hubiera optado por la presentación electrónica y deba acompañar documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la LAECSP, podrá aportar los mismos por vía no electrónica, indicando la información a que se refiere el apartado 4 siguiente.



- 3.- Si en un momento posterior a la presentación de un formulario electrónico, el interesado, por propia iniciativa en trámite de subsanación, debiese aportar documentos complementarios omitidos en la presentación de dicho formulario, lo podrá presentar también por vía electrónica, utilizando, si lo hubiere, un formulario específico para tal propósito.
- 4.- Cuando el sistema de presentación electrónica no permita determinar de forma automática la comunicación, escrito o solicitud del que sea complementaria la documentación aportada o el procedimiento o expediente con el que se relaciona, el interesado deberá aportar la información que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos, el número o, en su defecto, el código de registro individualizado al que se refiere el artículo 17 de esta ordenanza.
- 5.- De acuerdo con la capacidad de los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse mediante publicación en la Sede Electrónica, la extensión máxima de los documentos complementarios posibilitando su presentación fraccionada.

Artículo 18. Cómputo de plazos.

- 1.- El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, que se anunciarán con la antelación que resulte posible en la sede electrónica.
- 2.- En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.
- 3.- Conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LAECSP, la fecha y hora a computar en las anotaciones del Registro Electrónico será la oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca, que figurará visible al usuario.
- 4.- El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la LAECSP.
- 5.- Determinado el día de presentación del documento, el cómputo del plazo respectivo del procedimiento atenderá al calendario aplicable conforme a la normativa de procedimiento administrativo común.

Artículo 19. Anotaciones de los asientos en el Registro Electrónico

- 1.- La recepción y la remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios electrónicos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción.
- 2.- El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento de entrada o de salida que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada o remitida, que se asociará al número de asiento correspondiente.
- 3.- Cada asiento en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:
 - a) Un código de registro individualizado.
 - b) La identidad del presentador o destinatario y, en su caso, del representado, mediante nombre y apellidos, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, número de identificación de extranjero, pasaporte o equivalente. En el caso de entidades, denominación y NIF. Asimismo, podrá hacerse constar la dirección a efectos de notificaciones, postal o electrónica.
 - c) La fecha y hora de presentación o remisión.
 - d) En su caso, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.
 - e) Procedimiento o trámite con el que se relaciona.
 - f) Extracto del contenido del documento electrónico.
 - g) Fichero adjunto con el informe de solicitud.



Artículo 20. Recibo de presentación.

- 1.- El registro electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente por el Ayuntamiento, con el siguiente contenido:
 - a) El número o código de registro individualizado.
 - b) La fecha y hora de presentación.
 - c) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos. A estos efectos se entiende por la huella electrónica el resumen que se obtiene como resultado de aplicar un algoritmo matemático de resumen «hash» a la información de que se trate. El acuse de recibo mencionará el algoritmo utilizado en la elaboración de la huella electrónica.
- 2.- El traslado a los interesados del recibo de presentación de los escritos que deban motivar anotación en el Registro Electrónico se realizará, siempre que resulte posible, en la misma sesión en la que se realice la presentación, de forma tal que se garanticen plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento del contenido de los formularios presentados así como de los documentos anejos a los mismos, proporcionando a los ciudadanos los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada.

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

- 1.- Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 27.6 de la LAECSP.
- 2.- Las notificaciones electrónicas de resoluciones y actos administrativos se realizarán de forma que cumplan las exigencias técnicas establecidas en el artículo 32 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que regula el ENS.
- 3.- La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos.
- 4.- Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.
- 5.- Cuando, como consecuencia de la utilización en el mismo procedimiento 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 los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. El Ayuntamiento podrá advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.
- 6.- Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.
- 7.- Para facilitar la práctica de las notificaciones electrónicas, el Ayuntamiento podrá poner a disposición de los interesados sistemas de consulta que les faciliten el conocimiento de las notificaciones electrónicas que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28 de la LAECSP, pudieran figurar como rechazadas por haber transcurrido diez días naturales sin haber accedido a su contenido. Esta circunstancia no afectará al cómputo de los plazos de notificación producidos. A estos efectos el contenido de las notificaciones estará disponible para los interesados en tanto se encuentren abiertos los plazos de recurso contra el acto notificado.



8.- En los casos previstos en el artículo 28.3 de la LAECSP, cuando la notificación no haya podido practicarse por imposibilidad técnica o material del acceso, esto es, por razones, debidamente acreditadas, imputables a circunstancias estrictamente objetivas y específicamente relacionadas con el servidor de correo electrónico o con el prestador de servicios de certificación que interviene en el proceso de notificación, se repetirá la notificación abriéndose un nuevo plazo de 10 días desde la puesta a disposición a los efectos previstos en el citado precepto.

Artículo 22. Medios de notificación electrónica.

1.- El Ayuntamiento de Villablanca, habilitará sistemas de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 35 a 40 del RDLAECSP y en la presente ordenanza.

2.- La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las formas siguientes:

- a) Mediante la dirección electrónica habilitada que se establezca, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 38.1 del RDLAECSP. Los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará esta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.
- b) Mediante sistemas de correo electrónico siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.
- c) Mediante comparecencia electrónica en la sede, consistente en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica, cuando se den las siguientes condiciones:
 - Que, con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado pueda visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso. Asimismo para facilitar el conocimiento por los interesados de que se ha puesto a su disposición una notificación en la sede electrónica se utilizarán sistemas de aviso consistentes, preferentemente, en el envío de mensajes SMS al número de teléfono móvil que a estos efectos hayan designado, u otros sistemas sustitutivos o complementarios tales como correo electrónico a la dirección indicada u otros que se habiliten en la Red Provincial de Telecomunicaciones.
 - Que el sistema de información correspondiente deje constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.
- d) Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Disposición adicional primera. Creación de otras sedes electrónicas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 de esta Ordenanza, los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento de Villablanca podrán crear sus propias sedes electrónicas para el ejercicio de sus competencias, para lo que se requerirá la adopción del correspondiente acuerdo del Pleno de la Corporación.

Mediante acuerdo de Pleno se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villablanca y estarán dotadas de idénticas medidas de seguridad y se sujetarán a las mismas determinaciones de la sede principal. Las sedes electrónicas derivadas, o subsedes, deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo. Su ámbito de aplicación se corresponderá, al menos, con el de un Área funcional.

Disposición adicional segunda. Creación de otros registros electrónicos.

La creación de registros electrónicos para los organismos autónomos dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Villablanca y para las demás entidades mencionadas en el artículo 2 de esta ordenanza, requerirá la previa aprobación de la disposición de carácter general que lo regule.



Disposición Transitoria única. Régimen transitorio.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

El Ayuntamiento de Villablanca adecuará, en la medida de sus posibilidades, las herramientas tecnológicas y sus aplicaciones y medios informáticos para que las previsiones contenidas en esta ordenanza sean aplicables desde su entrada en vigor.

Disposición Final primera. Habilitación normativa

Se autoriza a la Alcaldía de este Ayuntamiento para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en esta ordenanza y pueda disponer la modificación de los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

Disposición Final segunda. Entrada en vigor

1.- En todo lo no regulado, en la presente Ordenanza, se estará a lo que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la ley 11/2007, de 22 de junio, el RDLAECSP 1671/2009, de 22 de junio, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero y demás legislación que resulte aplicable.

2.- La presente ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición final tercera.- Disposición Derogatoria.

La presente Ordenanza sustituye expresamente a cualquier otra que en esta materia pudiera existir.

Las referencias realizadas por la presente orden a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se entenderán realizadas a los correspondientes artículos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando ésta entre en vigor.

En Villablanca, a 1 de octubre de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: José Manuel Zamora de la Cruz.

JUZGADOS DE LO SOCIAL**HUELVA****NÚMERO UNO****EDICTO**

D/D^a MANUELA MONTEMAYOR GARRIDO SANTOS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 104/2017 a instancia de la parte actora D/D^a. CARLOS ANTONIO PINTO ALMAREZ y ANTONIO ENRIQUE VELASCO SÁNCHEZ contra FONDO DE GARANTIA SALARIAL y FRANCISCO LÓPEZ ROMERO ELECTRICIDAD INDUSTRIAL, S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 09/04/19 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N° 350/19

En Huelva, a 20 de septiembre de 2019.

Vistos por mí, MARÍA DEL MAR CENTENO BEGARA, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social N° 1 de Huelva, los presentes autos 104/17, seguidos a instancia de DON CARLOS ANTONIO PINTO ALMAREZ y DON ANTONIO ENRIQUE VELASCO SÁNCHEZ contra FRANCISCO LÓPEZ ROMERO ELECTRICIDAD INDUSTRIAL, S.L. y su Administración Concursal, sobre reclamación de CANTIDAD, con intervención del Fondo de Garantía Salarial.

