



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica de la Diputación Provincial de Burgos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre la publicación y entrada en vigor de las normas reglamentarias, una vez sometido a información pública el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2020, sobre la aprobación inicial de la ordenanza de administración electrónica de la Diputación Provincial de Burgos, sin que se hayan presentado reclamaciones, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley 7/1985, se hace público, para conocimiento de los interesados, que la citada ordenanza ha quedado definitivamente aprobada, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación.

El texto de la ordenanza queda con la siguiente redacción:

«ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. – Objeto.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación de los interesados.

Artículo 4. – Sistemas de identificación y firma de la Diputación Provincial de Burgos.

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 5. – Sede electrónica.

Artículo 6. – Catálogo de procedimientos.

Artículo 7. – Contenido de la sede electrónica.

CAPÍTULO IV. – TABLÓN DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO.

Artículo 8. – Tablón de anuncios electrónico.

Artículo 9. – Funcionamiento del tablón.

Artículo 10. – Forma y plazo de remisión.

Artículo 11. – Cómputo de plazos.



Artículo 12. – Efectos de la publicación en el tablón de anuncios.

Artículo 13. – Protección de datos de los anuncios en el tablón.

CAPÍTULO V. – PUBLICIDAD ACTIVA Y PERFIL DEL CONTRATANTE.

Artículo 14. – Publicidad activa.

Artículo 15. – Perfil del contratante.

CAPÍTULO VI. – REGISTRO ELECTRÓNICO.

Artículo 16. – Regulación y funcionamiento del registro electrónico.

Artículo 17. – Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Artículo 18. – Funciones del registro electrónico.

Artículo 19. – Responsable del registro electrónico.

Artículo 20. – Acceso al registro electrónico.

Artículo 21. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 22. – Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 23. – Cómputo de los plazos.

CAPÍTULO VII. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 24. – Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas.

Artículo 25. – Notificaciones practicadas y recibidas.

Artículo 26. – Notificación infructuosa.

CAPÍTULO VIII. – ASISTENCIA A LOS INTERESADOS.

Artículo 27. – Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.

CAPÍTULO IX. – SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Artículo 28. – Ámbito de aplicación.

Artículo 29. – Régimen jurídico.

Artículo 30. – Principios de la seguridad de la información.

Artículo 31. – Responsable de seguridad, responsables de la información y delegado de protección de datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – SEGURIDAD.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – PROTECCIÓN DE DATOS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. – HABILITACIÓN PARA SU DESARROLLO.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. – APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN LA ORDENANZA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR.

* * *

PREÁMBULO

I

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en el apartado III de su preámbulo que, si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse. La regulación de la materia venía adoleciendo de un problema de dispersión normativa y superposición de distintos regímenes jurídicos no siempre coherentes entre sí, por lo que resulta clave contar con una Ley que sistematice y profundice en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico.

II

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público. Y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior. Se integran así materias que demandaban una regulación unitaria, como corresponde con un entorno en el que la utilización de los medios electrónicos ha de ser lo habitual, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada. Estableciendo asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, contemplando como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos. (Apartado II de su preámbulo).

III

Este marco normativo ha impulsado a la Diputación Provincial de Burgos a elaborar una ordenanza de administración electrónica, que establezca las líneas de actuación en la utilización de los medios electrónicos por parte de la entidad en sus relaciones con otras Administraciones Públicas, ciudadanos e interesados en los procedimientos administrativos que tramita, para adaptarse al funcionamiento electrónico del sector



público, y con estricta sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, accesibilidad, interoperabilidad, transparencia y publicidad, garantizando la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

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

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este reglamento será de aplicación a la Diputación Provincial de Burgos y a las entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de ésta, mientras dependan de aquélla o presten sus servicios desde una sede compartida y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Provincial.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación de los interesados.

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

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Diputación mediante un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

La Diputación Provincial de Burgos solo requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

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

Artículo 4. – Sistemas de identificación y firma de la Diputación de Burgos.

1. La Diputación Provincial de Burgos podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

2. Los certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

3. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Diputación, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Todo ello se encontrará publicado en la sede electrónica.

4. La Diputación Provincial de Burgos podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, o por otra entidad certificadora de servicios de firma válidamente autorizada.



5. La Diputación Provincial de Burgos podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la presidencia, en la actuación administrativa automatizada:

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

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

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

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

8. Para la firma electrónica se utilizarán preferentemente los certificados de personal adscrito a la Administración o funcionario, emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, o por otra entidad certificadora de servicios de firma válidamente autorizada.

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5. – Sede electrónica.

La sede electrónica de la Diputación Provincial se creó por acuerdo plenario del día 16 de noviembre de 2010 (Boletín Oficial de la Provincia de 22 de noviembre de 2010), de conformidad con el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, conforme a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Asimismo, se acordó establecer la dirección electrónica de la sede, modificada posteriormente por acuerdo del Pleno ordinario celebrado el día 3 de junio de 2011 (Boletín Oficial de la Provincia de 16 de junio de 2011): <http://sede.diputaciondeburgos.es>

La titularidad de la sede electrónica es de la Diputación Provincial de Burgos, quien se responsabiliza de que la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma gocen de integridad, veracidad y actualidad; con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La responsabilidad de los contenidos de la sede electrónica, bajo la coordinación de la Secretaría General, corresponde a cada Unidad de Gestión mientras que la gestión tecnológica y operativa corresponde al Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.

El ámbito organizativo de aplicación de la sede será el de la Diputación Provincial de Burgos, el Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud y la Sociedad de Desarrollo de la Provincia de Burgos.



El canal de acceso electrónico a la sede será Internet.

La sede electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con otras sedes electrónicas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente. Las condiciones técnicas de la sede electrónica irán dirigidas al efectivo cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

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

Artículo 6. – Catálogo de procedimientos.

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

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

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

Artículo 7. – Contenido de la sede electrónica.

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

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.



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

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

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

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

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

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

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

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

n) La práctica de notificaciones, en su caso, en los términos previstos en este reglamento.

o) El acceso al expediente a los interesados, en la medida que se implante la tramitación electrónica de los expedientes, en los términos previstos en el artículo 83.2 LPAC.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Actualmente la sede electrónica contiene los siguientes servicios:

- Boletín oficial provincial.
- Registro electrónico.
- Central de contratación.
- Consulta de obras.
- Contratación electrónica.
- Oficina virtual tributaria.
- Consulta de obras.
- Factura-e.
- Perfil del contratante.



- Herramienta del contrato menor.
- Tablón de anuncios.
- Registro de facturas.
- Servicios a empleados.

La incorporación de nuevos servicios en la sede electrónica, se efectuará mediante resolución del Excmo. señor presidente de la Corporación.

CAPÍTULO IV. – TABLÓN DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO

Artículo 8. – Tablón de anuncios electrónico.

1. La sede electrónica servirá como tablón de anuncios electrónico donde se insertarán los acuerdos, resoluciones, anuncios, edictos, etc. de la Excmo. Diputación Provincial y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones Públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos provincial.

2. Del contenido de los actos, anuncios y edictos publicados, será responsable el jefe de la unidad, dependencia, organismo, etc. de procedencia.

3. Del contenido de los anuncios de la Diputación de Burgos, serán responsables los jefes de las unidades administrativas de procedencia.

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

5. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de anuncios físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativo.

6. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de anuncios, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivado, se justifique la misma.

7. El secretario general será el competente para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el tablón de anuncios provincial.

Artículo 9. – Funcionamiento del tablón.

El tablón de anuncios será único para la Diputación Provincial y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

La organización y funcionamiento del tablón de anuncios deberá garantizar:

- a) La inserción de los anuncios, acuerdos, resoluciones, edictos, etc., en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.
- b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.



c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de publicación y el plazo de la exposición en el tablón.

d) El acceso a través de la sede electrónica será con carácter gratuito y no se exigirá identificación de ningún tipo.

e) El tablón se podrá consultar por Internet y también en las oficinas de atención al ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la entidad provincial y de sus entidades y organismos dependientes o vinculados.

f) La publicación deberá respetar el principio de accesibilidad y utilizará estándares de uso generalizado y sencillo para la ciudadanía, disponiendo de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación del acto, anuncio, resolución, etc.

g) El tablón estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuales son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 10. – Forma y plazo de remisión.

1. Los acuerdos, anuncios, resoluciones, edictos, etc, se remitirán con la correspondiente resolución del órgano legitimado para ordenar su inserción en el tablón de anuncios.

2. Los textos se remitirán en formato «pdf», por registro electrónico a la unidad gestora que resulte competente, adjuntando la ficha de solicitud de publicación.

3. Las solicitudes de publicación de anuncios se tramitarán exclusivamente a través de su entrada en el registro electrónico de la Diputación Provincial de Burgos.

4. Revisada la ficha de solicitud por la unidad gestora, si ésta no es correcta, se devolverá al órgano remitente para su subsanación. Si es correcta, se procederá a la publicación de los textos íntegros tal y como hayan sido enviados por la Administración, entidad u órgano competente remitente.

5. El órgano que efectúe la orden de inserción garantizará la identidad entre el texto que le remitan y el contenido del texto enviado a la unidad gestora responsable de su publicación, así como la adecuación al procedimiento establecido.

6. La corrección de los errores existentes en los anuncios publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado su publicación y por el mismo procedimiento previsto para la misma.

7. Los anuncios deberán ser remitidos con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha prevista para su publicación. Este plazo se refiere a la recepción de anuncios enviados correctamente.



8. Finalizado el plazo de exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública, enviará, a quien hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del anuncio y las fechas de exposición del mismo.

Artículo 11. – Cómputo de plazos.

1. Los anuncios se mantendrán publicados en el tablón de anuncios durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento.

2. La sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. – Efectos de la publicación en el tablón de anuncios.

1. La publicación en el tablón de anuncios de los acuerdos, resoluciones, anuncios, edictos, etc. dictados por la Diputación de Burgos, sus organismos o entidades dependientes en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.

3. En lo no previsto en este artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Los anuncios de notificación de la Diputación de Burgos, sus organismos o entidades dependientes, se publicarán en el tablón edictal único (TEU) del Boletín Oficial del Estado, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada ésta, no se hubiere podido practicar.

Artículo 13. – Protección de datos de los anuncios en el tablón.

Las publicaciones en el tablón de anuncios que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el resto de normativa que en esta materia resulte de aplicación.

El cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior será responsabilidad de la Administración, entidad u organismo remitente del anuncio.



CAPÍTULO V. – PUBLICIDAD ACTIVA Y PERFIL DEL CONTRATANTE

Artículo 14. – Publicidad activa.

La Diputación de Burgos, publicará en su portal de transparencia, de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de tres años desde que se generó.

En el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios se mantendrá durante los dos años posteriores a la finalización de su vigencia.

Artículo 15. – Perfil del contratante.

Desde la sede electrónica de la Corporación provincial se accederá al perfil del contratante de la Diputación, que comprende:

- Licitaciones anteriores a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Plataforma de contratación del Sector Público.
- Información pública sobre contratos menores.

CAPÍTULO VI. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. – Regulación y funcionamiento del registro electrónico.

El registro electrónico de la Diputación de Burgos se creó por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2011, como anexo al reglamento de funcionamiento del registro general de la Diputación Provincial de Burgos (en adelante anexo RFRG), aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2008.

El reglamento del registro general de la Diputación de Burgos así como el anexo RFRG por el que se creó el registro electrónico, se encuentran disponibles en su sede electrónica.

La regulación y funcionamiento del registro electrónico se rige por el anexo al reglamento de funcionamiento del registro general de la Diputación Provincial de Burgos (Boletín Oficial de la Provincia número 210, de fecha 3 de noviembre de 2011), cuyo texto se adjunta a la presente ordenanza, formando parte inseparable de la misma. Los artículos 17 a 23 ajustan su contenido al anexo RFRG.

Artículo 17. – Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

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



Artículo 18. – Funciones del registro electrónico.

Las funciones del registro electrónico, son las enumeradas en el artículo 3 del anexo RFRG.

Artículo 19. – Responsable del registro electrónico.

La coordinación y gestión del sistema de registro electrónico corresponde a la Secretaría General, de conformidad con el artículo III.5 del reglamento de funcionamiento del registro general, quien supervisará la instalación en los sistemas informáticos sobre una aplicación única, realizada por la Unidad de Informática y Nuevas Tecnologías, quien se responsabiliza de su mantenimiento.

Artículo 20. – Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Diputación ubicada en la siguiente dirección URL: <http://sede.diputaciondeburgos.es> o de la página web de la Excm. Diputación Provincial de Burgos <http://www.burgos.es>

Artículo 21. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

De conformidad con el artículo 8 del anexo RFRG:

1. La presentación de solicitudes por la modalidad de registro electrónico dará lugar a la anotación de los asientos correspondientes en el registro general de la Diputación Provincial de Burgos.

2. El sistema de información que soporte el registro electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido.

3. Cada solicitud, escrito o comunicación presentada en el registro electrónico de la Diputación Provincial de Burgos se identificará en el asiento registral, que contendrá al menos los siguientes datos: Número o código de registro individualizado. Fecha y hora de presentación. La identidad y datos de localización del interesado.

El registro electrónico recogerá su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y, en su caso, electrónica. En el caso de personas jurídicas, denominación social, CIF, domicilio social y, en su caso, dirección electrónica. La identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico, si procede. Síntesis del objeto de la solicitud.

4. El registro electrónico emitirá automáticamente el correspondiente justificante de presentación de documentos.

Artículo 22. – Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

De conformidad con el artículo 9.4 del anexo RFRG:

De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 (y por aplicación supletoria) el registro electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten, en las siguientes circunstancias:



a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Diputación Provincial de Burgos, conforme a lo establecido en el artículo 2.1 de este reglamento.

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

c) En el caso de que se vaya incorporando la utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En el caso previsto en el apartado a), 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 en la que pueda presentarse.

Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en los apartados a), b) y c) no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que de no hacerlo se tendrá por no presentado.

Artículo 23. – Cómputo de los plazos.

De conformidad con el artículo 7 del anexo RFRG:

El registro electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Burgos se regirá, en lo relativo a calendario, horario y cómputo de plazos, por lo previsto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y, en particular, por los siguientes criterios:

1. El registro electrónico de la Diputación Provincial de Burgos permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles, de las que se informará con la antelación que sea necesaria en cada caso y que resulte posible.

En los supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

2. El registro electrónico de la Diputación Provincial de Burgos se regirá por la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible y que conforme establece el artículo 15.2 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, la sincronización de la fecha y la hora se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre.



3. A efectos del cómputo de plazos, salvo lo regulado en procedimientos especiales, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

El inicio del cómputo de los plazos que deba cumplir la Diputación Provincial, sus organismos autónomos o entidades de ella dependientes total o parcialmente vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio (solicitudes dirigidas a cualquier órgano o entidad del ámbito de la administración titular del registro), por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario.

La Unidad de Gestión destinataria de la solicitud deberá comunicar a quien presentó la solicitud la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos.

En ningún caso la presentación electrónica de documentos implicará la modificación de los plazos establecidos legalmente.

4. El calendario de días inhábiles a efectos del registro electrónico de la Diputación Provincial de Burgos será el aprobado por la Junta de Castilla y León.

CAPÍTULO VII. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 24. – Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Burgos, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas.

La dirección electrónica habilitada única se creará por resolución de la Presidencia y estará accesible en la sede electrónica de la Diputación de Burgos.

Se entiende por comparecencia en sede electrónica a los efectos de este artículo, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

Artículo 25. – Notificaciones practicadas y recibidas.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

2. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la administración u organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.



3. Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones, tanto desde la sede de la Diputación Provincial, como desde el punto de acceso general electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso cuando sea efectiva la conexión como dicho punto de acceso.

Artículo 26. – Notificación infructuosa.

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el tablón edictal único del Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

CAPÍTULO VIII. – ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

Artículo 27. – Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.

El personal que presta sus servicios en el registro general, así como aquél que desempeña funciones en los registros auxiliares, que actúan como oficinas desconcentradas de aquél, se entiende que forma parte de las oficinas de asistencia en el uso de medios electrónicos de la Diputación de Burgos.

Los registros auxiliares existentes son los creados de acuerdo con el artículo V del reglamento del registro general se encuentran ubicados en el Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud de Burgos, en el departamento de Cultura (aprobado por acuerdo plenario de 11 de noviembre de 2008, Boletín Oficial de la Provincia número 27, de enero de 2009) así como los registros auxiliares de las 7 zonas de recaudación, creados por resolución de la Presidencia número 8.192 de fecha 2 de diciembre de 2013 (Boletín Oficial de la Provincia 232, de 5 de diciembre de 2013) y del registro auxiliar en la sección de ingresos dependiente de la Intervención de Fondos, creado por resolución 4.416 de fecha 15 de julio de 2016 (Boletín Oficial de la Provincia número 133, de fecha 14 de julio de 2016).

La Diputación de Burgos, por resolución de su presidente, podrá crear los registros auxiliares que considere oportunos para un mejor funcionamiento del servicio.

El indicado personal a cuya identificación se accederá a través de la sede electrónica, tendrá las siguientes funciones, durante el horario de atención al público, es decir, de 9:00 a 14:00 horas, previa delegación de firma del titular de la Secretaría General:



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

b) Asistir, en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la LPAC, a los interesados.

En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos.

A tales efectos, la Presidencia de la Diputación aprobará el modelo de formulario de consentimiento que habrán de cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.

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

Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas, en los términos previstos en los artículos 16 y 27 de la LPAC, que contendrán un código generado electrónicamente –CSV–.

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

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

f) Efectuar copia auténtica de un documento público administrativo o privado.

A tales efectos se consideran copias auténticas de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales, garantizando la identidad y contenido de acuerdo con lo previsto en el esquema nacional de interoperabilidad, el esquema nacional de seguridad y sus normas técnicas de desarrollo y con las reglas establecidas en el artículo 27.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



CAPÍTULO IX. – SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 28. – Ámbito de aplicación.

La política de seguridad en la información será de obligado cumplimiento para la Diputación Provincial de Burgos y sus organismos y entidades dependientes y afectará a la información tratada por medios electrónicos y a la información en soporte papel que la Diputación gestione en el ámbito de sus competencias.

Artículo 29. – Régimen jurídico.

La información se someterá al siguiente régimen jurídico:

a) Tendrá carácter de información clasificada la que esté afectada por la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales.

b) La información que contenga datos de carácter personal se verá afectada por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás normativa aplicable sobre la materia.

c) La información contenida en los sistemas de información en el ámbito de la administración electrónica queda regulada por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

d) La información producida, conservada o reunida, cualquiera que sea su soporte, susceptible de formar parte del patrimonio documental se verá afectada por el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

e) La información de gestión interna es aquella que no se produce como resultado directo de la función administrativa, aunque sea necesario disponer de ella para el correcto desarrollo de las competencias de la Diputación (copias, duplicados de documentos, borradores, publicaciones oficiales, etc.).

Artículo 30. – Principios de la seguridad de la información.

La actuación de la Diputación de Burgos, se someterá a los siguientes principios de seguridad y responsabilidades específicas:

a) Protección de datos de carácter personal. Se actuará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo.

b) Gestión de activos de información. Los activos de información de cada Unidad Administrativa se encontrarán inventariados y categorizados y estarán asociados a un responsable.



c) Seguridad ligada a las personas. Se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que acceda, o pueda acceder a los activos de información, conozca sus responsabilidades y de este modo se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

d) Seguridad física. Los activos de información serán emplazados en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físicos adecuados a su nivel de criticidad, protegidos frente a amenazas físicas o ambientales.

e) Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones. Se establecerán los procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de la seguridad, operación y actualización de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, teniendo en cuenta su nivel de sensibilidad y de criticidad, mediante mecanismos que garanticen su seguridad.

f) Control de acceso. Se limitará el acceso a los activos de información por parte de usuarios, procesos y otros sistemas de información mediante la implantación de los mecanismos de identificación, autenticación y autorización acordes a la criticidad de cada activo. Además, quedará registrada la utilización del sistema con objeto de asegurar la trazabilidad del acceso y auditar su uso adecuado, conforme a la actividad de la organización.

g) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información. Se contemplarán los aspectos de seguridad de la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto.

h) Gestión de los incidentes de seguridad. Se implantarán los mecanismos apropiados para la correcta identificación, registro y resolución de los incidentes de seguridad.

i) Gestión de la continuidad. Se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de sus procesos de negocio, de acuerdo a las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

j) Cumplimiento. Se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad de información.

Artículo 31. – Responsable de seguridad, responsables de la información y delegado de protección de datos.

1. El responsable de seguridad es la persona que toma las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

2. Los responsables de la información tienen la potestad, dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, de establecer los requisitos, en materia de seguridad de la información que manejan. Si esta información incluye datos de carácter personal, además deberán tenerse en cuenta las medidas de seguridad que corresponda implantar atendidos los riesgos generados por el tratamiento de acuerdo con lo exigido por la Ley



Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Estas funciones recaerán en el secretario general, interventor, tesorero, jefes de servicio y/o unidades administrativas, jefes administrativos de los centros asistenciales, así como los jefes, directores, gerentes de los organismos o entidades dependientes de la Diputación de Burgos.

3. El delegado de protección de datos será único para todo el ámbito de aplicación de la presente ordenanza y su actuación se ajustará a las funciones contenidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos. Su nombramiento se efectuará por el Excmo. señor presidente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

En aplicación de lo previsto en el artículo 14 LPAC, por la presente ordenanza se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con la Diputación de Burgos, a las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, en todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración y los empleados de la Diputación Provincial para los trámites y actuaciones que realicen con ella por razón de su condición de empleado público, a través del portal del empleado, mediante el sistema de identificación propio de dicho portal y de empleado provincial conforme a las instrucciones que desde la Presidencia o de la Secretaría General se den al respecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

1. Conforme dispone el artículo 17 LPAC y la disposición final 7.^a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Diputación de Burgos, realizará las gestiones administrativas y adaptaciones informáticas necesarias para implantar un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, garantizando que los medios o soportes en que se almacenen cuentan con las medidas de seguridad de acuerdo con lo previsto en el esquema nacional de seguridad, su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos, asegurando la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos y el cumplimiento del esquema nacional de interoperabilidad (ENI).

2. No obstante, lo expresado en el párrafo anterior, la plataforma TAO 2.0 sobre la que se asienta el proyecto de administración electrónica que está desarrollando la Diputación Provincial de Burgos, cuenta con un archivo electrónico de gestión donde se guardan los documentos y expedientes a lo largo de su vida administrativa y que permite su exportación en formato ENI al archivo electrónico que finalmente se cree.

3. El archivo electrónico definitivo de la Diputación Provincial de Burgos, dependiente del archivo provincial, tendrá por finalidad la recepción, almacenamiento, preservación y consulta de documentos electrónicos, garantizando la autenticidad,



integridad, confidencialidad, conservación, disponibilidad, trazabilidad y custodia de los mismos, así como la no obsolescencia de los soportes y aplicaciones utilizados.

4. En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior se faculta a la Presidencia para aprobar el correspondiente anexo a la presente ordenanza, que recoja el protocolo de funcionamiento del archivo electrónico definitivo, una vez se determine e implemente la correspondiente aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS

Por delegación del secretario general, el Excmo. señor presidente dictará resolución determinando los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22.f).

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – SEGURIDAD

La seguridad de las sedes, registros electrónicos, archivo electrónico único, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el esquema nacional de seguridad.

El Pleno de la Diputación aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre.

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

La Diputación de Burgos, se reserva la facultad de efectuar auditorías externas de carácter extraordinario para garantizar al cumplimiento de las previsiones del esquema nacional de seguridad. El informe de auditoría se ajustará a las previsiones del artículo 35 del esquema nacional de seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La Diputación de Burgos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, exigirá la remisión electrónica de las facturas a todas las personas jurídicas, independientemente de la cuantía con la que facturen a la Corporación provincial, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas (FACE).



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. – HABILITACIÓN PARA SU DESARROLLO

Se habilita al Excmo. señor presidente para que dicte las resoluciones necesarias, para adoptar las medidas organizativas adecuadas que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

La Secretaría General podrá dictar instrucciones para la aclaración, e interpretación de esta ordenanza, conforme el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. – APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES
CONTENIDAS EN ESTA ORDENANZA

Las previsiones contenidas en esta ordenanza, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación considerando el estado de desarrollo e implantación de las herramientas tecnológicas de la Diputación, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con carácter general, la práctica de las notificaciones electrónicas en materia tributaria a las personas físicas y jurídicas, conforme se establece en el capítulo VII de la presente ordenanza, queda demorada, hasta la implementación tecnológica de la herramienta electrónica correspondiente en materia de gestión tributaria y de recaudación, que permita su puesta en marcha y que, en todo caso, será aprobada por resolución del Excmo. señor presidente.

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

De conformidad con lo previsto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor al mes de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las modificaciones de la presente ordenanza, estarán sometidas al mismo procedimiento de aprobación y publicación, establecido en el párrafo anterior».

En Burgos, a 12 de noviembre de 2020.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel