

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

93

MANCOMUNIDAD DEL SUR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea General inicial aprobatorio de la Ordenanza sobre Administración Electrónica de la Mancomunidad del Sur (expediente 240/2024), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR

Artículo 1. *Objeto.*—La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa de la Mancomunidad del Sur y cuya tramitación se realizará por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre la Mancomunidad y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos, y en particular:

- La tramitación del procedimiento administrativo por medios electrónicos.
- El Registro Electrónico de documentos.
- Los medios de acreditación de la voluntad de los interesados en dichos procedimientos, los modos de notificación de las resoluciones de los mismos y de efectuar las comunicaciones telemáticas.

Art. 2. *Fines.*—La presente ordenanza tiene como fin hacer efectivos los principios y derechos recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, en particular:

- El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos.
- La mejora de la eficacia en el funcionamiento de la Administración.
- Transparencia, proximidad y servicio a los ciudadanos.

Art. 3. *Ámbito de aplicación.*—Las disposiciones de la presente ordenanza serán de aplicación a:

- A la actividad de los órganos y unidades administrativas integrantes de la Mancomunidad del Sur.
- Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Mancomunidad del Sur.
- A las personas físicas y jurídicas que voluntaria u obligatoriamente, conforme a lo previsto en la legislación sobre el procedimiento administrativo común, mantengan relaciones jurídico administrativas con la Mancomunidad.

Esta ordenanza será igualmente aplicable a las personas o sujetos con capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 4. *Sede electrónica.*—1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la Mancomunidad del sur dispone de la sede electrónica creada por ordenanza publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 13 de diciembre de 2014 y se crea la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur, siendo su dirección electrónica: <https://sede.mancomunidaddelsur.org>

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

3. Se pueden realizar a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Mancomunidad del Sur, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

4. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

5. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

6. La sede electrónica dispone de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

7. La sede electrónica utiliza, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

8. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

9. La sede electrónica de la Mancomunidad se rige por la fecha y hora oficiales en España.

10. La sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Ordenanza de creación de la sede.
- d) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- e) 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, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- f) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- g) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- h) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- i) Información relacionada con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- j) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Mancomunidad del Sur.
- k) Indicación de la fecha y hora oficial.

11. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

- a) Punto de Acceso General electrónico de la Mancomunidad del Sur.
- b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Mancomunidad del Sur.
- c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- d) Modelos de solicitudes.
- e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.
- f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

- g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- i) Tablón de anuncios o edictos electrónico, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- k) Servicio de notificaciones electrónicas.
- l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- o) Servicio de apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.
- p) Registro electrónico de apoderamientos.
- q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- r) “Perfil del contratante”.
- s) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

Art. 5. *Almacenamiento de datos automatizados.*—Los datos automatizados existentes en los documentos o expedientes electrónicos tramitados por la Mancomunidad del Sur, serán siempre almacenados, procesados y distribuidos en servidores que cumplan con las especificaciones del ENS (Esquema Nacional de Seguridad), así como todas aquellas medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de los datos almacenados y lo estipulado en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales.

Art. 6. *Identificación de los interesados.*—Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante la Mancomunidad del Sur empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuaria o usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por lo que se refiere a los sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan, se admite, previa la correspondiente adhesión, el uso de los sistemas de identificación incorporados a CI@ve, que serían CI@ve Permanente, CI@ve PIN y CI@ve Firma (el certificado DNI-e con clave centralizada expedido por la Dirección General de la Policía); y también, previo el correspondiente procedimiento, cualquier otro sistema de identificación, público o privado, que garantice el cumplimiento del ENS y del eIDAS, en función del nivel de seguridad.

1. 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”. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
 - b) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido.
 - c) Cualquier otro sistema que se determine por la legislación aplicable.
3. La Mancomunidad del Sur podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (Reglamento eIDAS).
4. La Mancomunidad del Sur aprobará el “Documento de política de identificación y firma electrónica” al objeto de establecer el conjunto de criterios y las condiciones generales aplicables a la firma electrónica para su validación y su uso en la relación electrónica

de la Mancomunidad con la ciudadanía, entre los órganos y entidades de la Mancomunidad y con otras Administraciones Públicas.

5. La Mancomunidad del Sur deberá dar publicidad en su Sede Electrónica los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Art. 7. *Sistemas de firma.*—En las relaciones con la Mancomunidad del Sur, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 39/2015, se admitirán como sistemas de firma, los siguientes:

- 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”. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- 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 las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan, en su caso, mediante Resolución del Presidente de la Mancomunidad del Sur.

Art. 8. *Sistemas de identificación de la Mancomunidad del Sur.*—1. La Mancomunidad del Sur se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de la Mancomunidad del Sur deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo, para el ejercicio por estos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

3. Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de las personas titulares de dichos órganos, con excepción del número del DNI o equivalente, que no será obligatorio. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo al número de identificación profesional del empleado público.

4. La Mancomunidad del Sur deberá dar publicidad, en su Sede Electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

5. La Mancomunidad del Sur también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a sus órganos para el ejercicio por estos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

6. El sistema de código seguro de verificación general de la Mancomunidad del Sur se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

7. El código seguro de verificación deberá ofrecer las siguientes garantías mínimas, que se publicarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad del Sur:

- a) El carácter único del código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la Sede Electrónica y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga, durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

8. Se entenderá identificada la Mancomunidad del Sur, respecto de la información que se publique como propia en su portal institucional, siempre que en el mismo tenga la consideración legal de Sede Electrónica.

Art. 9. *Garantías en la utilización de medios electrónicos.*—En las actuaciones administrativas y en la tramitación de los procedimientos administrativos, se podrán utilizar soportes y aplicaciones electrónicas, informáticas o telemáticas, conforme a lo dispuesto en esta ordenanza y en la normativa que resulte aplicable a cada procedimiento.

En todo caso se adoptarán las medidas técnicas y organizativas necesarias para asegurar la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información, siguiendo el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad; dichas medidas tendrán en cuenta el estado de la técnica, serán proporcionadas a la naturaleza de los datos, del tratamiento que se dé a los mismos y a los riesgos que estén expuestos.

Art. 9. *Archivo electrónico de documentos.*—1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

3. Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

4. La Mancomunidad deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable. A tal efecto, se crea el Archivo Electrónico Único, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

5. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

6. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

7. No obstante, lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

Art. 10. *Expedición de copias auténticas por medios electrónicos.*—La expedición de copias auténticas de los documentos administrativos originales, con independencia del soporte en que se halle la documentación original, corresponde a la Secretaría de la Mancomunidad del Sur. La secretaria de la Mancomunidad, a través de Resolución de la Presidencia podrá establecer también la realización de copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Si el documento original se hallase en soporte de papel, la copia electrónica equivaldrá al procedimiento de digitalización del documento, conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, con posterior comprobación por la Secretaria General o por el funcionario en su caso habilitado, generándose una copia auténtica del documento tramitado.

Para ello, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Garantía de la exactitud del contenido.
- b) Manifiestar la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original, identificando el órgano que realiza la copia y la acredita con su firma electrónica.
- c) Garantía de la autenticidad e integridad de la copia mediante firma electrónica.

Las copias auténticas electrónicas:

- a) Tendrán la misma validez y efectos que los originales.
- b) Indicarán la circunstancia de ser copias auténticas de documentos originales y, en su caso, su fecha de caducidad.
- c) Podrán ser archivadas electrónicamente, incluyendo siempre la firma electrónica correspondiente.

Las copias realizadas en soporte papel de originales emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad mediante el acceso al sistema que al efecto arbitre el órgano emisor.

Art. 11. *Registro de Funcionarios habilitados.*—A efectos de lo previsto en los artículos 12 y 27 de la Ley 39/2015, se crea el Registro de Funcionarios Habilitados para la asistencia en el uso de medios electrónicos y para la identificación o firma, conforme a lo establecido en el artículo 12 mencionado, así como para la realización de copias auténticas a que se refiere el artículo 27. Dicho Registro será plenamente interoperable y estará interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas. La designación de los funcionarios habilitados y la asignación de otras finalidades adicionales se realizará mediante Resolución del Presidente de la Mancomunidad del Sur.

1. El ámbito de actuación de las funcionarias y funcionarios inscritos en el Registro es la administración de la Mancomunidad del Sur y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

2. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos que, en el ámbito fijado en el apartado 1, precisen una autenticación fehaciente de la persona interesada, y que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarias o funcionarios con habilitación.

3. La funcionaria o el funcionario con habilitación solo podrá identificar y autenticar a personas interesadas, que actúen en nombre propio o como representante, siendo responsabilidad de las unidades gestoras de los procedimientos que se inicien por este medio la verificación de la validez y extensión de la representación mediante consulta al Registro Electrónico de Apoderamientos o la solicitud a la persona interesada de la acreditación.

Art. 12. *Acceso a datos por otras Administraciones Públicas.*—La Mancomunidad del Sur dispondrá lo necesario para facilitar al resto de Administraciones Públicas acceso a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad.

La disponibilidad de tales datos estará limitada a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Art. 13. *Aprobación de procedimientos electrónicos.*—Podrán tramitarse por medios electrónicos aquellos procedimientos seguidos ante la Mancomunidad del Sur y respecto a los cuales se apruebe su tramitación electrónica.

Corresponde al Presidente de la Mancomunidad del Sur aprobar los procedimientos administrativos que se tramitarán por medios electrónicos. Las resoluciones aprobatorias de la tramitación electrónica de uno o varios procedimientos se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Los ciudadanos y terceros relacionados podrán consultar a través de la sede electrónica la relación actualizada de procedimientos, trámites y escritos que pueden dirigir a la Mancomunidad del Sur por medios electrónicos.

Art. 14. *Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.*—La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente será accesible a través de la sede electrónica, donde se facilitará información sobre los trámites a seguir en aquellos procedimientos que no puedan realizarse de forma electrónica o telemática.

Con el objetivo de conseguir la Simplificación procedimental y reducción de cargas administrativas se establece:

1. La Mancomunidad del Sur reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos la aportación de los siguientes documentos salvo que, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario, y en su caso, previo consentimiento expreso de la persona interesada:

- a) La copia del DNI o documento identificativo equivalente.
- b) Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por el propio Ayuntamiento de Madrid.
- c) Cualquier documento que haya sido previamente elaborado o emitido por la Mancomunidad del Sur.

- d) Cualquier documento que haya sido elaborado o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.
 - e) Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.
 - f) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada a cualquier Administración pública, siempre que esta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y la persona interesada indique en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta y no se hará requerimiento de no aporte de documentación o de subsanación, salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.
 - g) Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud de la persona interesada.
2. Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía, la Mancomunidad del Sur:
- a) Limitará la exigencia de la iniciativa e impulso de las actuaciones por parte de las personas interesadas a los supuestos estrictamente necesarios en los que sea legalmente exigible.
 - b) Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.
 - c) Procurará la mejora continua e innovación para el cumplimiento de los plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.
 - d) Fomentará la realización de actuaciones administrativas automatizadas y los servicios directos.
3. La Mancomunidad del Sur revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado 2 el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga.
4. La Mancomunidad del Sur optará de forma preferente por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común en los términos establecidos en la legislación en materia de procedimiento administrativo común y para ello la Mancomunidad del Sur podrá determinar para cada supuesto la utilización de los sistemas de firma electrónica siguientes:
- Sello electrónico del órgano o entidad de Derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico reconocido y cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
 - Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de Derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

Art. 15. *Tablón de edictos electrónico.*—La Mancomunidad del Sur dispone de un tablón de edictos electrónico, al que puede accederse desde la sede electrónica de la Mancomunidad.

El tablón de edictos electrónico permite el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. 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 edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón de edictos.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica.

Art. 16. *Publicación oficial.*—La publicación de información en el Tablón de Edictos no sustituye a la publicidad legalmente exigida en los diarios oficiales, pero puede ser complementaria de la misma, cuando no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Art. 17. *Aplicaciones informáticas.*—Los sistemas utilizados para permitir la presentación de escritos y solicitudes por medios electrónicos deberán garantizar la autenticidad, la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la conservación de la información que se transmita.

A los soportes, medios y aplicaciones que se empleen se les aplicarán medidas de seguridad que garanticen:

- a) La restricción de su utilización y del acceso a los datos e informaciones que contengan a las personas autorizadas para ello.
- b) La prevención de las alteraciones o pérdidas de información.
- c) La protección de los procesos informáticos frente a alteraciones o manipulaciones no autorizadas.

Art. 18. *Registro Electrónico.*—El Registro Electrónico de la Mancomunidad deberá regularse por las normas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y, además:

- a) Estará habilitado para la recepción y salida de documentos que se presenten o se dirijan por vía electrónica mediante sistemas admitidos de identificación y firma.
- b) Será accesible a través de la sede electrónica.

Art. 19. *Funcionamiento del Registro Electrónico.*—Conforme al artículo 31 de la Ley 39/2015, el Registro Electrónico deberá permitir la presentación de documentos durante las 24 horas del día, todos los días del año.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo que acredite la recepción del documento presentado y de otros documentos que se pudieran acompañar, según prevé el artículo 16.3 de la Ley 39/2015.

Cuando una incidencia técnica impida el funcionamiento del Registro Electrónico se hará pública esta circunstancia para general conocimiento por los ciudadanos, pudiendo determinarse la ampliación de los plazos para la realización de trámites en los términos previstos en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015.

El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten, en los siguientes casos:

- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su posterior tratamiento.

Art. 20. *Cómputo de plazos.*—El cómputo de los plazos y el efecto de la presentación de documentos en el Registro Electrónico sobre el cumplimiento de los plazos por los interesados se regirá por lo previsto en el artículo 31 de la Ley 39/2015.

Art. 21. *Presentación de solicitudes.*—Las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico de la Mancomunidad deberán incorporar la firma del solicitante por cualquiera de los sistemas de firma previstos en la presente ordenanza.

Art. 22. *Representación.*—En los procedimientos que se tramiten por medios electrónicos, los ciudadanos podrán actuar por sí o por medio de representante conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y su normativa de desarrollo.

Cualquier persona física podrá representar por vía telemática a otras personas físicas o jurídicas, siempre que acredite las facultades de representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

- a) Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
- b) Inclusión del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Mancomunidad o de otra Administración en los términos del artículo 15 de la Ley 39/2015 y de la disposición transitoria de esta ordenanza.
- c) Mediante la declaración de apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Mancomunidad o de

otra Administración en los términos del artículo 15 de la Ley 39/2015 y de la disposición transitoria de esta ordenanza.

Art. 23. *Instrucción.*—Los programas, aplicaciones y sistemas que se empleen para la gestión de procedimientos por medios electrónicos deberán garantizar el control de los plazos de tramitación, la constancia de la fecha y hora y la identificación de los responsables de los trámites y actuaciones, respetar el orden de tramitación de los procedimientos y facilitar la simplificación de los mismos.

Cualquier actuación de los interesados en un procedimiento electrónico deberá reunir las condiciones de validez establecidas en resultado de aplicación al procedimiento de que se trate.

La aportación de documentos en papel u otro soporte físico a un procedimiento electrónico deberá dejar constancia del número o código de identificación del procedimiento.

Art. 24. *Incorporación al Libro de Resoluciones de los documentos emitidos en soporte electrónico.*—Las resoluciones emitidas en soporte electrónico serán incorporadas al Libro de Resoluciones mediante una copia auténtica expedida por la Secretaría General de la Mancomunidad.

Art. 25. *Notificaciones electrónicas.*—1. La Mancomunidad podrá notificar por medios electrónicos los actos administrativos de sus órganos a aquellos interesados que:

- a) Estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad.
- b) Sin estar obligados a relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad, hayan aceptado expresamente el sistema e indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento; en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento electrónico estos interesados podrán solicitar a la Mancomunidad que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos.

2. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición.

Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

3. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

4. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Mancomunidad. La Mancomunidad del Sur podrá utilizar el servicio `Notific@` para las notificaciones electrónicas además de lo notificación por comparecencia en la sede electrónica.

5. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Mancomunidad, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

6. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Mancomunidad en los términos previstos en esta Ordenanza.
- b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.
- c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

7. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Mancomunidad podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Art. 26. *Práctica de la notificación en soporte papel.*—1. La Mancomunidad deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando

para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Mancomunidad o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

3. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

4. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Mancomunidad, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Art. 27. Servicio Telemático de Pagos.—1. La Mancomunidad y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a los contribuyentes realizar telemáticamente el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades, previa liquidación en los casos necesarios. Para ello la Mancomunidad podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos “on-line” con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago “on-line” en cualquier punto de una tramitación telemática.

2. Se admitirá la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no contase con la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

3. Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por el Servicio Telemático de Pagos y por cualquier entidad financiera adherida. En particular, pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta o mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una de estas entidades.

4. El sistema de pago electrónico que se habilite emitirá el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.

5. La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos telemáticos utilizado por la Mancomunidad se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para dicha plataforma. Asimismo, la Mancomunidad podrá validar sistemas alternativos de pagos telemáticos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.

6. La realización del pago por medio telemático no exime de las obligaciones formales al interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y la presentación de la documentación exigida en el Registro de la Mancomunidad.

7. La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el Sistema Telemático de Pagos no excusará al obligado del pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.

8. Los plazos de devolución de recibo electrónico serán los mismos que en el caso de pago tradicional.

Art. 28. Órganos competentes.—1. Corresponde a la Asamblea General de la Mancomunidad la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el apartado siguiente.

2. Corresponden al Presidente el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico. En particular le corresponde a la Presidencia la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, las cuales serán de aplicación, salvo en lo que fueren incompatibles, hasta tanto se aprueben los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).
- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).

- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).
- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.
- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo a la Presidencia la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos.

4. También corresponde a la Presidencia adoptar Resolución en relación con la adhesión, en su caso, a las plataformas y registros de la Administración General del Estado prevista en la Disposición adicional segunda de la Ley 39/2015, en concreto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración.

Art. 29. *El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.*—Los miembros de la Mancomunidad tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos de la misma por medios electrónicos. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias de sesiones o comunicaciones oficiales se efectuarán mediante correo electrónico u otros medios electrónicos.

Art. 30. *Comunicaciones de los empleados públicos.*—Los empleados públicos de la Mancomunidad están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Se faculta al Presidente de la Mancomunidad del Sur para que dicte las resoluciones necesarias para el cumplimiento y ejecución de lo previsto en esta ordenanza.

Segunda.—La implantación y puesta en funcionamiento de los instrumentos, procedimientos y sistemas contemplados en esta Ordenanza se llevará a efecto, una vez que esté en vigor la misma, tan pronto las circunstancias lo permitan.

Tercera.—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 Protección de Datos y garantías de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), 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 TRANSITORIA

El “perfil del contratante” de la Mancomunidad del Sur se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal. Desde la sede electrónica se accederá a la Plataforma de Contratación del Sector Público a través del “perfil del contratante”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la actual Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Mancomunidad del Sur

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.—El Presidente de la Mancomunidad del Sur y la Asamblea General de la Mancomunidad determinarán en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.
- b) Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el cumplimiento de esta ordenanza.

Segunda.—La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Móstoles, a 26 de noviembre de 2024.—El presidente, Asensio Martínez Agraz.
(03/19.584/24)

