



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de diciembre de 2018 se ha procedido a la regulación de sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina de acuerdo con el siguiente contenido:

“Dada cuenta de la necesidad de proceder a la regulación de la sede electrónica, así como a la creación y regulación de la subsele electrónica y del portal tributario, y creación y regulación del Registro General electrónico y auxiliar de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Y considerando los antecedentes y fundamentos jurídicos que a continuación se expresan:

ANTECEDENTES

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de las personas a los servicios públicos, estableció en su momento el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. El artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, impone que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Por su parte, el artículo 16 de la Ley 39/2015 establece que cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

La Junta de Gobierno Local en su sesión de 12 de marzo de 2015 acordó la creación de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, habiéndose publicado el mismo en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 90, de 23 de abril de 2015.

Para dar cumplimiento a la citada obligación el Ayuntamiento de Talavera de la Reina está realizando los trámites necesarios para la progresiva implantación de la Administración electrónica. Con este fin, a través de la presente disposición se regula el régimen de funcionamiento de la sede electrónica, como canal de acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento, y la creación y el procedimiento para el adecuado tratamiento de escritos y solicitudes presentados del Registro electrónico municipal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone en su artículo 38 que la sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para las personas a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de derecho público en el ejercicio de sus competencias, y que cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad, en todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Segundo: El artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas establece que cada Administración dispondrá de un Registro electrónico general, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente a éstos. Así mismo, dispone, que se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares, que los organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro electrónico general de la Administración de la que depende, y que el Registro electrónico general de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo. Tanto el Registro electrónico general de cada Administración como los registros electrónicos de cada organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal y que las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles, concluyendo que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

Tercero: La disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público establece que las notificaciones a las que hace referencia esta Ley se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Exigiendo en su párrafo



2 que la tramitación de los procedimientos de adjudicación de contratos regulados en la ley conllevará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los mismos por medios exclusivamente electrónicos, así como que la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.

La puesta en funcionamiento de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, hace necesaria la creación y regulación tanto de una subsele para acceder a los distintos servicios que ofrece dicha plataforma, como la creación de un Registro electrónico auxiliar para el registro de entrada de la documentación presentada en los procedimientos de licitación electrónica como de salida de los documentos dirigidos a los distintos intervinientes en el procedimiento de licitación.

Cuarto: Dada la previsión legal de que el acceso al registro electrónico se realice desde la sede electrónica de la Administración titular y el amplio margen de autorregulación otorgado para determinar las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, se considera conveniente contemplar, en una misma disposición normativa, la creación y puesta en funcionamiento de la sede y el registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Quinto: En virtud de lo dispuesto en el artículo 124.4 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que corresponde a la Alcaldía las funciones para dictar bandos, decretos e instrucciones, resuelvo:

Primero: La aprobación de la regulación de la sede electrónica, creación y regulación de la subsele electrónica y del Portal Tributario, y creación y regulación del Registro general electrónico y auxiliar de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, con arreglo a la siguiente disposición:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto:

–Regular el régimen de funcionamiento de la sede electrónica creada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 12 de marzo de 2015 y la creación y el régimen de funcionamiento del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

–Crear y regular el régimen de funcionamiento de la subsele del portal de licitación electrónica.

–Crear y regular el régimen de funcionamiento del portal tributario.

–Crear y regular el régimen de funcionamiento del Registro Electrónico General y los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Artículo 2. Sistemas de identificación y autenticación.

1. En la relación electrónica de las personas con el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, se admitirán los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identificación de los interesados, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y que sean compatibles con los medios técnicos de los que dispone la Administración municipal.

2. Los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos y la autenticación de sus documentos. Entre los sistemas admitidos estarán en todo caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad.

3. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los tipos de certificados admitidos, así como de los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica.

CAPÍTULO II. SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 3. Creación de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para las personas cuya titularidad, gestión y administración corresponden al Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el ejercicio de sus competencias. A través de la sede las personas accederán a la información y a los servicios y trámites electrónicos de la Administración del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina se creó por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de su sesión de 12 de marzo de 2015.

3. La titularidad de la sede corresponde al Ayuntamiento de Talavera de la Reina, representado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Artículo 4. Contenido y servicios de la sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento dará acceso, entre otros, a los siguientes contenidos y servicios:

a) Identificación de la sede así como del órgano titular y de los responsables de la gestión y de los servicios disponibles en la misma.

b) Relación actualizada de los servicios, gestiones y trámites, junto con los modelos de solicitudes, escritos y comunicaciones que sean de aplicación.



- c) Relación de los medios electrónicos que pueden ser utilizados por las personas en el ejercicio de su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal.
 - d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
 - e) Normativa de creación de la propia sede electrónica y del registro electrónico.
 - f) Sistema de verificación de los certificados de la sede.
 - g) Indicación de la fecha y hora oficial, así como de los días declarados inhábiles, a efectos de cómputo de plazos.
 - h) Formulación de sugerencias y reclamaciones.
 - i) Registro electrónico.
 - j) Normativa vigente en cada ámbito de actuación del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, así como información de la estructura orgánica de la administración municipal e identificación de sus responsables.
 - l) Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.
 - m) Perfil de contratante.
2. El Ayuntamiento de Talavera de la Reina adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad, en los términos establecidos en la normativa vigente, con el fin de que los contenidos y servicios de su sede electrónica puedan ser utilizados por personas con algún tipo de discapacidad.
3. De acuerdo con el principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos necesarios para el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina se adecuarán a los estándares y directrices que favorezcan su interoperabilidad y su compatibilidad con el mayor número posible de navegadores y, en general, de herramientas informáticas.

CAPÍTULO III. SUBSEDE ELECTRÓNICA DE CONTRATACIÓN

Artículo 5. Creación de la subsede electrónica de contratación del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina se creó por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de su sesión de 12 de marzo de 2015, siendo la dirección electrónica <http://sede.talavera.org>.

Por la presente resolución se crea la subsede electrónica de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera, con el fin de ofrecer una contratación segura y con garantías y una oferta de catálogo de servicios de licitación y contratación electrónica suficientes para cumplir con las garantías que impone la ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La dirección electrónica de referencia de la subsede es: <https://licitacion.talavera.org>,

La titularidad de la subsede corresponde al Ayuntamiento de Talavera de la Reina, representado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Serán responsables de la gestión, contenidos y servicios puestos a disposición de la ciudadanía en la subsede electrónica, las personas titulares de los servicios afectados por los contenidos.

La subsede contará con un certificado seguro reconocido.

Artículo 6. Contenido y servicios de la sede electrónica.

1. La subsede electrónica de licitación del Ayuntamiento dará acceso, entre otros, a los siguientes contenidos y servicios:

- a) Identificación de la subsede así como del órgano titular y de los responsables de la gestión y de los servicios disponibles en la misma.
- b) Relación actualizada de los servicios, gestiones y trámites que en materia de licitación electrónica sea necesaria para relacionarse con el Ayuntamiento.
- c) Permitirá el acceso de los interesados a sus datos, expedientes de contratación, posibilidad de presentar la documentación requerida para poder ser adjudicatario del contrato y las notificaciones electrónicas a través de la subsede.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la subsede.
- e) Normativa de creación de la propia subsede electrónica y del registro electrónico auxiliar.
- f) Sistema de verificación de los certificados de la subsede.
- g) Indicación de la fecha y hora oficial a efectos de cómputo de plazos.
- h) Registro electrónico auxiliar de contratación electrónica.

Artículo 7. Requisitos de acceso.

1. El acceso requiere por parte del usuario (licitador / ciudadano) una conexión a internet y disponer de certificado digital o DNLe con su lector y software para acceso y firma de documentos electrónicos.

2. Los requisitos técnicos se publicarán en la subsede.

3. Previamente la empresa deberá bien ser ya adjudicataria o estar inscrita en el Registro de licitadores de la entidad.

Artículo 8. Características principales.

La subsede de licitación electrónica implementa la actualmente creada, para permitir la licitación electrónica, estableciendo mecanismos de identificación seguros en base al acceso con certificado digital y así como el información existente en el sistema de contratación de la empresa, representación y apoderamientos de la persona que accede y representa a la empresa.



El interesado puede acceder a la información fundamental de los expedientes de contratación en los que toma parte desde su solicitud de participación.

El servicio de notificaciones electrónicas de la plataforma permitirá la notificación electrónica fehaciente por comparecencia en la subsele electrónica de licitación, permitiendo las comunicaciones y notificaciones relacionadas con la licitación sin la necesidad de uso de correo ordinario ni fax.

CAPÍTULO IV. SUBSELE ELECTRÓNICA DEL PORTAL TRIBUTARIO

Artículo 9. Creación de la subsele electrónica del portal tributario.

1. Se crea la subsele electrónica del portal tributario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para la gestión de las competencias que en el ámbito tributario le confiere el ordenamiento jurídico.

2. El desarrollo y entrada en vigor del funcionamiento de la subsele electrónica del portal tributario queda diferida a su regulación por resolución de la Alcaldía, y a su preceptiva publicación.

CAPÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación del Registro electrónico general del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. Ámbito de aplicación.

1. Se crea el Registro electrónico general del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a las actuaciones y procedimientos de su competencia. En el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente a éstos. El Registro electrónico general tendrá su sede en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en la plaza del Pan s/n de Talavera de la Reina.

2. Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen.

Artículo 11. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina desarrollará las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones relativas trámites y procedimientos de su competencia y de documentos adjuntos.
- b) La anotación de los correspondientes asientos en el registro del Ayuntamiento.
- c) La expedición de los recibos electrónicos de presentación, necesarios para confirmar la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados, en los términos previstos en el artículo 11.

Artículo 12. Interconexión, coordinación y gestión del Registro electrónico.

1. Dicho registro electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro general del Ayuntamiento y tendrá carácter voluntario para las personas físicas, salvo los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos telemáticos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.

La instalación en soporte informático del registro garantizará la plena interconexión y comunicación, a fin de posibilitar el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados en cualquiera de las oficinas o unidades de registro del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. La coordinación y gestión del sistema de Registro en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina corresponde a la Oficina de Atención al Ciudadano.

Artículo 13. Acceso al registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1. El registro electrónico será accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. En dicha sede electrónica estarán disponibles, permanentemente actualizados y organizados por procedimientos y trámites, las solicitudes y modelos normalizados para su presentación ante el registro electrónico, según vayan siendo objeto de aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

3. La presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en este momento, tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo, por tanto, alternativa a la utilización de los lugares de presentación señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Los requisitos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina son los recogidos en el anexo de este Decreto.

Artículo 14. Calendario, horarios y cómputo de plazos.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina se regirá, en lo relativo a calendario, horario y cómputo de plazos, por lo previsto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en particular, por los siguientes criterios:

1. El registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina 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 del Ayuntamiento de Talavera de la Reina se regirá por la hora oficial de la sede electrónica, donde figurará visible.

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 a las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente. 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 del Ayuntamiento de Talavera de la Reina será el determinado por éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Este calendario estará publicado en la sede electrónica.

Artículo 15. Asientos registrales y anotaciones en el registro electrónico.

1. La presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a la anotación de los asientos correspondientes en el registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

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 del Ayuntamiento de Talavera de la Reina 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, NIF, domicilio social y, en su caso, dirección electrónica.

–La identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico, si procede.

–La referencia del procedimiento con el que se relaciona, si procede.

Artículo 16. Recibos acreditativos de la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina emitirá automáticamente, por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un recibo acreditativo de la presentación ante el mismo de la solicitud, escrito o comunicación de que se trate, de forma tal que se garantice plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento de los documentos y formularios presentados, así como de los documentos adjuntos a los mismos, proporcionando a las personas los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente.

2. El contenido del recibo será el siguiente:

–Identificación de que la presentación se ha realizado en el registro electrónico.

–Identificación de que se trata de una entrada en registro.

–Número o código de registro individualizado.

–Fecha y hora de presentación.

–Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación. En su caso, incluirá la identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico, así como enumeración y denominación de los documentos adjuntos.

3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de recibo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse de nuevo la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

4. La mera constatación de la existencia de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, en cualquier documento electrónico adjunto a un formulario, será causa suficiente para el rechazo de la presentación. En estos casos, se dejará constancia motivada del problema detectado y se informará al interesado de la causa del rechazo.

Artículo 17. Documentación no transmisible por vía electrónica.

Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos (resolución de 19 de julio de 2011), podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para aportación de la documentación complementaria podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Artículo 18. Seguridad del Registro electrónico.**

El Servicio de Informática del Ayuntamiento de Talavera de la Reina será el encargado de la seguridad del registro electrónico con las siguientes responsabilidades:

–La disponibilidad y seguridad del registro electrónico, y la aplicación de los medios tecnológicos adecuados para garantizar los requisitos de autenticidad, seguridad, conservación y normalización, de acuerdo con lo establecido en las normas que sean aplicables a dichos efectos.

–El cumplimiento de los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen legalmente.

–El desarrollo de todas las funciones informáticas que, con carácter general, sean necesarias para la gestión ordinaria del registro electrónico, bajo la supervisión del titular del Área de Gobierno competente en materia de administración electrónica.

Artículo 19. Responsabilidad.

1. El Ayuntamiento de Talavera de la Reina no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante la administración electrónica en general, y mediante el uso de los servicios del registro electrónico en particular. A estos efectos, dichos usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios de administración electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o delictivo de los mismos.

Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el registro electrónico como acuse de recibo.

2. En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan cualquier tipo de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema, además de tenerse por no presentados, en el caso de probarse la intencionalidad dolosa en su envío podrá dar lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades civiles o penales en su caso, así como a la exigencia de las indemnizaciones por daños y perjuicios que sean procedentes.

CAPITULO VI. REGISTRO ELECTRÓNICO AUXILIAR DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA**Artículo 20. Creación del Registro electrónico auxiliar de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. Ámbito de aplicación.**

1. Se crea el registro electrónico de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, que se integra en el Registro General de la Corporación, siendo auxiliar de éste. En el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en los procedimientos citados.

2. Podrán aportarse documentos que se exijan en el procedimiento de contratación siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen.

Artículo 21. Funciones del registro electrónico auxiliar.

El registro electrónico auxiliar de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina desarrollará las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones relativas a trámites y procedimientos de su competencia relacionados con la licitación electrónica.
- b) La expedición de los recibos electrónicos de presentación, necesarios para confirmar la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados.
- c) La práctica de notificaciones electrónicas relativas a los procedimientos de contratación electrónica.
- d) La expedición automática de los recibos electrónicos de presentación de la documentación.
- e) Cualquier otro que le sea atribuida legal o reglamentariamente.

Artículo 22. Interconexión, coordinación y gestión del Registro electrónico auxiliar.

La instalación en soporte informático del registro garantizará la plena interconexión y comunicación, a fin de posibilitar el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

Artículo 23. Acceso al registro electrónico auxiliar de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1. El registro electrónico auxiliar de licitación electrónica será accesible a través de la subsele de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. En dicha subsele electrónica estarán disponibles las solicitudes y modelos normalizados para su presentación ante el registro electrónico, según vayan siendo objeto de aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Artículo 24. Calendario, horarios y cómputo de plazos.

El registro electrónico auxiliar de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina se regirá, en lo relativo a calendario, horario y cómputo de plazos, por lo previsto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en particular, por los siguientes criterios:



1. El registro 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.

Artículo 25. Asientos registrales y anotaciones en el registro electrónico.

1. La presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a la anotación de los asientos correspondientes en el registro electrónico auxiliar de licitación electrónica.

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

Artículo 26. Recibos acreditativos de la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El registro electrónico auxiliar de licitación electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina emitirá automáticamente, por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un recibo acreditativo de la presentación ante el mismo de la solicitud, escrito o comunicación de que se trate, de forma tal que se garantice plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento de los documentos, proporcionando a las personas los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente.

2. El contenido del recibo será el siguiente:

- Identificación de que la presentación se ha realizado en el registro electrónico auxiliar.
- Identificación de que se trata de una entrada en registro.
- Número o código de registro individualizado.
- Fecha y hora de presentación.

3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de recibo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse de nuevo la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

4. La mera constatación de la existencia de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, en cualquier documento electrónico adjunto a un formulario, será causa suficiente para el rechazo de la presentación. En estos casos, se dejará constancia motivada del problema detectado y se informará al interesado de la causa del rechazo.

Artículo 27. Documentación no transmisible por vía electrónica.

1. Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos (Resolución de 19 de julio de 2011), podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para aportación de la documentación complementaria podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Disposición adicional primera. Registros auxiliares.

1. Son Registros auxiliares al Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, los existentes en los siguientes servicios o departamentos municipales siguientes:

1. Archivo.
2. Tesorería.
3. Juventud.
4. Contratación.
5. Gestión Tributaria.
6. Intervención.
7. Medio Ambiente.
8. Oficialía Mayor.
9. Oficina Técnica.
10. Personal.
11. Policía Local.
12. Sanidad.
13. Servicios Sociales.
14. Urbanismo.
15. Centro de la Mujer.
16. Deportes.
17. Festejos.
18. OMIC.



19. Unidad de sanciones.

20. Servicios generales

2. Los registros auxiliares son meras oficinas del registro electrónico general, y su régimen será el mismo establecido para éste en el que se insertarán sus correspondientes asientos registrales.

Disposición adicional segunda. Interpretación.

La interpretación de la disposición reguladora contenida en ésta resolución deberá realizarse de forma integrada en todos sus capítulos, en el anexo que la acompaña, y de conformidad con la Ley y las normas reglamentarias vigentes sobre la materia.

Disposición transitoria única.

La subsele electrónica del portal tributario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina entrará en vigor con su regulación por resolución de la Alcaldía y su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Disposición final primera. Habilitación.

Se habilita al Concejal Delegado del Área para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente decreto.

Disposición final segunda. Publicación y efectos.

La presente disposición surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín oficial" de la provincia de Toledo, sin perjuicio de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y en la sede electrónica.

ANEXO

Requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1. Para presentar escritos en el registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina es necesario disponer de un certificado de firma electrónica avanzada, que deberá ser conforme a la recomendación de la UIT X 509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997) o aquellas otras que pudieran ser publicadas, de conformidad con lo previsto en la legislación de firma electrónica. Los certificados admitidos por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, como medios para la identificación de ciudadano y la autenticación de sus documentos.

2. Como documentación electrónica adjunta a las solicitudes o escritos enviados a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, se podrán enviar ficheros electrónicos ajustándose al tamaño máximo y formatos admitidos por el Ayuntamiento, de los que se mantendrá información actualizada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. En cualquier caso los documentos adjuntos deberán cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de digitalización de documentos.

Las limitaciones de la aplicación registro electrónico son las siguientes:

–Tamaño máximo por fichero anexo: 5 MB.

–Número máximo de anexos: 1.

–Tamaño máximo del conjunto de los 5 anexos: 15 MB.

–Número máximo de documentos: 10.

3. Cualquier futura modificación en los requerimientos técnicos recogidos en este anexo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segundo. Proceder a la publicación del texto íntegro de la disposición contenida en esta resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para su entrada en vigor.

Tercero: Dar cuenta de esta resolución a la Junta de Gobierno Local y al pleno de la excelentísima Corporación Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Talavera de la Reina, 3 de enero de 2019.–El Alcalde, Jaime Alberto Ramos Torres.

N.º I.-168