VILLAVERDE DEL RÍO
AYUNTAMIENTO

JOSE MARÍA MARTÍN VERA (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 22/11/2026
HASH: 8c175e42ef3cfdf31d8fc888dce882b67

Expediente n.º: 2128/2026

Asunto: Ordenanza Municipal Reguladora de Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río.

ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento más arriba mencionado por medio del presente:

EXPONE:

Que, por acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 19 de noviembre de 2026, ha sido aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, en los términos en que obran en el presente expediente n.º 2128/2026.

Procediéndose a someter la aprobación inicial de la Ordenanza a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y publicación íntegra de su texto inicial en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica (https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/) de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río para su general conocimiento y a los efectos de que cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro del mismo, deberá publicarse para su general conocimiento en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río (https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, entrando en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de fecha 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y, habiendo sido facultado Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este acuerdo, se hace público para general conocimiento.

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25

VILLAVERDE DEL RÍO AYUNTAMIENTO

En Villaverde del Río, a la fecha de la firma electrónica, al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. José María Martín Vera

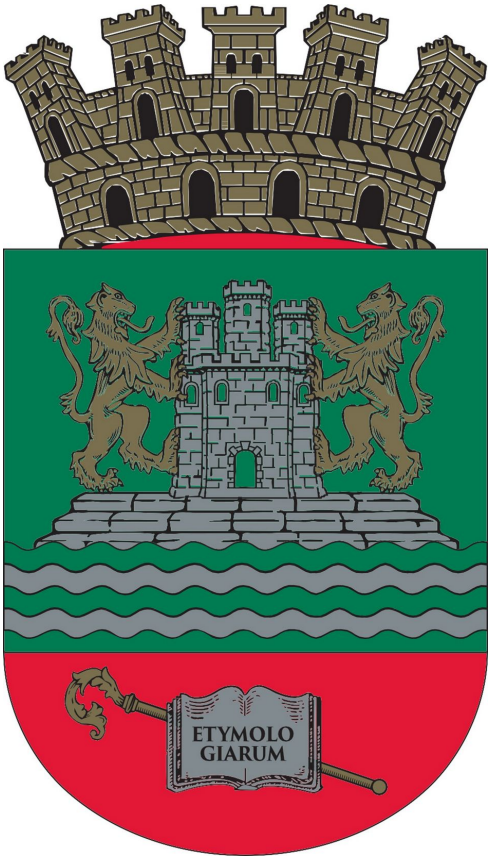
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25

VILLAVERDE DEL RÍO
AYUNTAMIENTO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25

VILLAVERDE DEL RÍO AYUNTAMIENTO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYTO DE VILLAVERDE DEL RÍO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transformación digital de las Administraciones Públicas exige adaptar su organización y funcionamiento a las nuevas tecnologías, con el fin de prestar unos servicios públicos más accesibles, ágiles, eficientes, transparentes y próximos a la ciudadanía.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el marco regulador de la Administración electrónica en el ámbito de esta entidad local, determinando las reglas aplicables al uso de medios electrónicos en las relaciones con la ciudadanía, con otras Administraciones Públicas y en el funcionamiento interno de la propia entidad.

Su regulación se fundamenta, principalmente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, y demás normativa aplicable en materia de administración digital, seguridad, interoperabilidad, protección de datos y firma electrónica.

La Ordenanza pretende impulsar una Administración más sencilla y eficaz, favoreciendo la simplificación de los procedimientos, la reducción de cargas administrativas y la mejora de los servicios públicos, garantizando al mismo tiempo los derechos de la ciudadanía y los principios de seguridad jurídica, igualdad, accesibilidad, transparencia y protección de datos.

A tal efecto, se regulan los principales instrumentos de la Administración electrónica municipal, entre ellos la sede electrónica, el Registro Electrónico General, las oficinas de asistencia en materia de registros, los sistemas de identificación y firma electrónica, las notificaciones electrónicas, el archivo electrónico y las actuaciones administrativas automatizadas.

Asimismo, se garantiza la asistencia necesaria a aquellas personas que puedan encontrar dificultades en el uso de los medios electrónicos, evitando que la transformación digital constituya una barrera para el ejercicio de sus derechos.

En definitiva, esta Ordenanza tiene como finalidad consolidar una Administración electrónica segura, accesible y eficiente, adaptada a la realidad tecnológica actual y plenamente respetuosa con los derechos y garantías de la ciudadanía y con la normativa vigente.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 25

Página 371 de un total de 393
Página 4 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

VILLAVERDE DEL RÍO AYUNTAMIENTO

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos

CAPÍTULO II. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas interesadas

Artículo 4. Sistemas de identificación admitidos

Artículo 5. Sistemas de firma admitidos

Artículo 6. Identificación y firma electrónica por funcionario habilitado

Artículo 7. Registro de funcionarios habilitados

CAPÍTULO III. Sistemas de identificación de la Administración municipal

Artículo 8. Sistemas de identificación y firma electrónica de la entidad local

Artículo 9. Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la entidad local

CAPÍTULO IV. Portales de Internet, Punto de Acceso General y sede electrónica

Artículo 10. Portales de Internet

Artículo 11. Punto de Acceso General electrónico (PAGe)

Artículo 12. Sede electrónica

Artículo 13. Características de la sede electrónica

Artículo 14. Contenido de la sede electrónica

CAPÍTULO V. Registro electrónico

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25

Artículo 15. Registro Electrónico General

Artículo 16. Funcionamiento del Registro Electrónico General

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 18. Cómputo de plazos

Artículo 19. Oficinas de asistencia en materia de registros

CAPÍTULO VI. Procedimiento electrónico

Artículo 20. Actuaciones administrativas automatizadas

Artículo 21. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la entidad local

Artículo 22. Registro electrónico de apoderamientos

Artículo 23. Expedición de copias auténticas

Artículo 24. Archivo electrónico único

Artículo 25. Práctica de las notificaciones electrónicas

Artículo 26. Tablón de edictos electrónico

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Seguridad

Disposición adicional segunda. Protección de datos

Disposición adicional tercera. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición final. Entrada en vigor

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25

VILLAVERDE DEL RÍO AYUNTAMIENTO

PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante Ley 40/2015), recogen los elementos que conforman el marco jurídico para el funcionamiento electrónico de las Administraciones públicas, tanto en el ámbito interno de las Administraciones como en las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos y empresas.

La aprobación del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo (en adelante Real Decreto 203/2021), ha completado esta regulación, constituyendo el marco jurídico de la denominada administración electrónica, definida por la Comisión Europea como «*el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas*».

Estas normas establecen que la tramitación electrónica no puede ser una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones; que las relaciones de las Administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos, entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas.

Desde el punto de vista de los ciudadanos, se reconocen una serie de derechos, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración. Por ello, es deber de la Administración implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos; además, a nivel interno, se deben establecer los cauces para garantizar la tramitación totalmente electrónica de los procedimientos.

Por lo que esta entidad local, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden, considera que se hace precisa la aprobación de una norma que establezca los aspectos instrumentales asociados a la utilización de medios electrónicos en la misma.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25

Página 374 de un total de 393
Página 7 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

VILLAVERDE DEL RÍO AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del uso de los medios electrónicos en esta entidad local, con sujeción a la Ley 39/2015, a la Ley 40/2015, y al Real Decreto 203/2021.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación a la entidad local y a las entidades y organismos públicos vinculados o dependientes de esta, y a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad en sus relaciones con la Administración municipal.

Artículo 3. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos

Esta entidad local prestará la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales.

- **Presencial**: a través de las oficinas de asistencia en materia de registros.
- **Portales de Internet y sedes electrónicas**: como puntos de acceso electrónico de información y acceso a servicios electrónicos.
- **Redes sociales**: la entidad promoverá el uso de tecnologías de red social para facilitar la construcción de comunidades virtuales de la ciudadanía y de las empresas con intereses comunes o conexos. De la misma manera, promoverá la creación de comunidades virtuales, direcciones electrónicas o cualquier mecanismo electrónico que permita la interacción con él, sea de carácter genérico o de carácter específico, con la finalidad de conocer la opinión sobre las temáticas que se planteen y poderlas integrar en la actividad que desarrollan.
- **Telefónico**: la asistencia se realizará a través del teléfono de atención al ciudadano **955 736 512**
- **Correo electrónico**: el correo electrónico de la entidad para información y asistencia al ciudadano es **villaverde@dipusevilla.es**
- **Servicio de cita previa**: la entidad incorpora como canal de asistencia adicional un servicio de gestión de citas previas, que permite realizar un servicio de atención al ciudadano cumpliendo con el principio de eficacia, eficiencia y economía. Los ciudadanos podrá elegir la modalidad de prestación del servicio de asistencia, entre presencial, telefónica o a través de videoconferencia.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9NWED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25

Página 375 de un total de 393
Página 8 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

VILLAVERDE DEL RÍO
AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO II. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas interesadas

Artículo 4. Sistemas de identificación admitidos

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante esta entidad local a través de los sistemas siguientes:

- Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.
- Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.
- Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de identificación electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

En particular, en la sede electrónica de esta entidad se utiliza como proveedor principal de identificación la plataforma Cl@ve, que facilita la identificación y autenticación mediante certificados digitales y claves concertadas y que está abierto para su utilización por parte de todas las Administraciones públicas. Esta integración permite la identificación de los ciudadanos en la sede electrónica a través de los servicios de Cl@ve, de forma que los ciudadanos podrán identificarse con cualquiera de los medios reconocidos en dicha plataforma como Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente.
La entidad local deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 5. Sistemas de firma admitidos

Las personas interesadas podrán firmar electrónicamente ante esta entidad local a través de los sistemas siguientes:

- Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.
- Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.
- Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de firma electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

En particular, se admitirá el sistema de firma electrónica mediante captura de firma

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25

digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa aplicable al trámite concreto.
La entidad local deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos.

Artículo 6. Identificación y firma electrónica por funcionario habilitado

Si alguna persona interesada no incluida en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015 no dispusiera de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, estas podrán ser válidamente realizadas en las oficinas de asistencia en materia de registros, por un funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que la persona interesada se identifique ante el funcionario o funcionaria y preste su consentimiento expreso para esta actuación, a través del formulario habilitado al efecto en esta oficina, de lo que deberá quedar constancia por escrito para los casos de discrepancia o litigio.
El personal funcionario habilitado entregará a la persona interesada toda la documentación acreditativa del trámite realizado, así como una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

Artículo 7. Registro de funcionarios habilitados

Mediante la presente ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro electrónico de funcionarios habilitados de la entidad local, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, y al Real Decreto 203/2021, en el que constará lo siguiente:

- El personal funcionario habilitado para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas.
- El personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.

Este Registro será gestionado por el Departamento de Secretaría General del Ayuntamiento.

En el Registro de funcionarios habilitados se harán constar los siguientes datos de los funcionarios habilitados:

- N.º de identificación (DNI, NIE o pasaporte).
- Nombre y apellidos del funcionario.
- Unidad administrativa de adscripción.
- Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
- Fecha de alta en el Registro de funcionarios habilitados.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25

- Trámites para los que se tiene autorizada la habilitación.
- Fecha de baja en el Registro de funcionarios habilitados.
- Causa de la cancelación de la habilitación.

La designación de los funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas, así como para la emisión de copias auténticas, se llevará a cabo mediante resolución de alcaldía.

CAPÍTULO III. Sistemas de identificación de la Administración municipal

Artículo 8. Sistemas de identificación y firma electrónica de la entidad local

La entidad local 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.
La entidad local podrá utilizar como sistemas de firma electrónica en actuaciones administrativas automatizadas:

- 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.
- Código seguro de verificación vinculado a la Administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

La resolución que establezca la actuación administrativa automatizada determinará el sistema de firma a utilizar y su responsable.
La entidad local deberá dar publicidad en su sede electrónica a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

Artículo 9. Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la entidad local

Las personas titulares o miembros de los órganos de la entidad local, así como el personal a su servicio, por regla general, utilizarán sistemas de identificación y de firma electrónica basados en certificados electrónicos cualificados que deberán ser facilitados por la entidad local.
Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.
La entidad local podrá establecer, en casos excepcionales, la utilización por personas a su servicio del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 25

VILLAVERDE DEL RÍO AYUNTAMIENTO

En cualquier caso, la expedición de certificados a autoridades o empleados públicos deberá ser previamente autorizada por la alcaldía e inscribirse en el registro creado, en su caso, a tal efecto.

CAPÍTULO IV. Portales de Internet, Punto de Acceso General y sede electrónica

Artículo 10. Portales de Internet

La entidad local y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes podrán disponer de uno o varios portales de Internet cuya titularidad les corresponda y que permitan el acceso a través de Internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica de la entidad local.

La creación y supresión de portales de Internet se llevará a cabo mediante resolución de alcaldía, en el caso de la entidad local, o por resolución del titular de la dirección de la entidad u organismo público de que se trate. La resolución de creación contendrá, al menos, la identificación de su dirección electrónica, su ámbito funcional y la finalidad para la que se crea.

Artículo 11. Punto de Acceso General electrónico (PAGe)

La entidad local dispondrá de un Punto de Acceso General electrónico (PAGe) que se configura como un portal de Internet que facilitará el acceso de la ciudadanía a los servicios, trámites e información de la entidad local y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.

Sus funciones son:

- Ofrecer a los ciudadanos y empresas la información sobre los procedimientos y servicios de la entidad local y de los organismos públicos vinculados o dependientes.
- Reunir la información de la actividad y la organización de la entidad local.
- Contener el acceso a la sede electrónica de la entidad local.

El Punto de Acceso General electrónico garantizará, al menos, el acceso a los siguientes servicios:

- Los portales de Internet de la entidad local y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.
- La sede electrónica de la entidad local y, en su caso, las sedes electrónicas asociadas.
- Los servicios que la entidad local pone a disposición de los ciudadanos.
- Portal de transparencia.
- El perfil de contratante.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9NWED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 25

Página 379 de un total de 393
Página 12 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- El tablón de edictos electrónico.
- Otros portales destacados que puedan resultar de interés para los ciudadanos.
- Las redes sociales oficiales de la entidad local.

La titularidad del Punto de Acceso General electrónico corresponderá a la entidad local y su gestión corresponderá a la propia Administración Local.

Artículo 12. Sede electrónica

La sede electrónica de la entidad local es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones sita en la siguiente dirección electrónica https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/info.0. Mediante dicha sede electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración pública y la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.
La titularidad de la sede electrónica corresponde a la entidad local, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información.
Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a la sede electrónica principal y que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal.
La creación de la sede electrónica o de una sede electrónica asociada se llevará a cabo mediante resolución de alcaldía. Dicha resolución se publicará en el boletín oficial de la provincia, así como en el directorio del Punto de Acceso General electrónico de la entidad local.

Artículo 13. Características de la sede electrónica

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
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.
La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
La identificación de la sede electrónica de la entidad local se llevará a cabo mediante certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
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

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25

posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
La sede electrónica de la entidad local se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 14. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica de la entidad local dispondrá del siguiente contenido mínimo a disposición de las personas interesadas:

- La identificación de la sede electrónica o sede electrónica asociada, así como del órgano u organismo titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.
- La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el boletín oficial correspondiente.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.
- La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.
- La normativa reguladora del registro al que se acceda a través de la sede electrónica.
- La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos de la sede electrónica o sede electrónica asociada.
- Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.
- Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.
- Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.

La sede electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:

- Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica o sede electrónica asociada, con indicación de los plazos máximos de duración de los

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25

Página 381 de un total de 393
Página 14 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que, en su caso, pudiera acordar el órgano competente.

- Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.
- Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.
- Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.
- Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.
- Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes.
- El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes.
- Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita a la persona interesada identificar la más próxima a su dirección de consulta.

CAPÍTULO V. Registro electrónico

Artículo 15. Registro Electrónico General

Mediante la presente ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General de la entidad local, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, y al Real Decreto 203/2021.

El Registro Electrónico General será único y común para la entidad local y para todas sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.

El acceso al Registro Electrónico General se realizará a través de la sede electrónica de la entidad local en la dirección electrónica: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/info.0.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 25

La unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General será la Oficina de asistencia en materia de registros de la entidad local, bajo dirección y supervisión de la Secretaría General de la corporación.
El Registro Electrónico General será 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, de acuerdo con lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.
Esta Administración está integrada con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), permitiendo el intercambio de asientos electrónicos de registro entre Administraciones públicas y actuando, desde la Oficina de asistencia en materia de registros, como ventanilla única o receptor de escritos, solicitudes y comunicaciones de ciudadanos dirigidos a otras Administraciones públicas.

Artículo 16. Funcionamiento del Registro Electrónico General

En el Registro Electrónico General 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 de la entidad local. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos emanados de la entidad local.
Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
El Registro Electrónico General de la entidad local garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación de la persona interesada, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

El Registro Electrónico General admitirá:

- Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica de la entidad local.

- Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración pública.

En la sede electrónica de la entidad local se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que la persona interesada

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 25

no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.
La Administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

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

- En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En estos casos, 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. Cuando la persona interesada lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.
Los documentos presentados de manera presencial ante la entidad local deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Artículo 18. Cómputo de plazos

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
La entidad local publicará en su sede electrónica el calendario de días inhábiles, que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros.
A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por las personas interesadas, la presentación 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. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la entidad local y sus organismos

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9NWED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25

Página 384 de un total de 393
Página 17 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.
Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.
La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del registro en la propia página de acceso al Registro Electrónico con toda la antelación que resulte posible.
En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.
Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al Registro Electrónico, la entidad local podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 19. Oficinas de asistencia en materia de registros

Tiene la consideración de oficina de asistencia en materia de registros aquella unidad administrativa que ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, tanto dirigidos a la entidad local como a cualquier otra Administración pública.
Las oficinas de asistencia en materia de registros tienen naturaleza de órgano administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, siendo la creación, modificación o supresión de las oficinas competencia de la alcaldía, debiendo publicarse la resolución correspondiente en el boletín oficial de la provincia y en la sede electrónica.
En la sede electrónica se publicará y mantendrá actualizado el directorio de las oficinas de asistencia en materia de registros y los días y horario en el que deben permanecer abiertas.
Las oficinas de asistencia en materia de registros desarrollarán las siguientes funciones:

- La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de cualquier Administración pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General. También se podrán anotar en dicho Registro los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

- La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten las personas interesadas.

- La asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas, y en particular:

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 25

Página 385 de un total de 393
Página 18 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

a. El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos.

b. La identificación o firma electrónica de la persona interesada, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, por un funcionario habilitado mediante el uso del sistema de firma del que esté dotado para ello.

- La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten las personas interesadas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo, en los términos previstos en la legislación de aplicación en la materia.
- La práctica de notificaciones, cuando la persona interesada o su representante comparezcan de forma espontánea en la oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- La comunicación a las personas interesadas del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.
- El apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.
- Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

CAPÍTULO VI. Procedimiento electrónico

Artículo 20. Actuaciones administrativas automatizadas

Se entiende por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por la entidad local en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

La determinación de una actuación como automatizada se autorizará mediante resolución de alcaldía. La resolución determinará los sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada, así como el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

La entidad local deberá dar publicidad en su sede electrónica al listado de actuaciones administrativas automatizadas y a la resolución que las declara, a efectos de su general conocimiento.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 25

Página 386 de un total de 393
Página 19 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

VILLAVERDE DEL RÍO
AYUNTAMIENTO

Artículo 21. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la entidad local

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la entidad local para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- 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 una persona interesada que esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con la entidad local para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con la entidad local podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

A los efectos de proceder a la comunicación del cambio de medio de notificación, existe un formulario normalizado accesible desde la sede electrónica de la entidad local. Quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral de esta entidad local deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que establezca la convocatoria en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y pago de tasas, en su caso, salvo que, motivadamente, atendiendo a circunstancias excepcionales en razón del colectivo afectado, pueda disponerse en las bases de la convocatoria otro medio.

En el caso específico de los procedimientos para la concesión de ayudas y subvenciones, las correspondientes bases reguladoras podrán establecer la obligatoriedad de empleo de los medios electrónicos, siempre que se justifique en ellas la concurrencia de las circunstancias que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios, de acuerdo con la memoria que al efecto se incluya en el procedimiento necesario para la aprobación de las mismas.

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9NWED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 25

Artículo 22. Registro electrónico de apoderamientos

La entidad local dispondrá de un Registro Electrónico General de Apoderamientos, el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta por quien ostente la condición de persona interesada en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones públicas.

El Registro Electrónico General de Apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada, haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en la Ley 39/2015, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Los asientos que se realicen en el Registro Electrónico General de Apoderamientos deberán contener la siguiente información:

- Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del o de la poderdante.
- Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la apoderada o del apoderado.
- Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.
- Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- Fecha de otorgamiento.
- Fecha de inscripción.
- Validez máxima de la inscripción del poder.
- Tipo de poder según las facultades que otorgue.

Artículo 23. Expedición de copias auténticas

Serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

- El titular de la Secretaría General de la corporación.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25

- Las oficinas de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentados por las personas interesadas para que se remitan desde la oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada o por personal funcionario habilitado inscrito en el Registro de funcionarios habilitados al que se refiere el artículo 7 de la presente ordenanza.

Artículo 24. Archivo electrónico único

La entidad local y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes deberán archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas en un archivo electrónico incorporado al sistema de gestión de documentos, salvo cuando no sea posible y se acredite de forma justificada.

La Administración municipal dispondrá de un archivo electrónico único que permitirá la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.

La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación.

La entidad local aprobará la política de gestión documental que incluirá criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por los órganos y entidades del sector público local.

Artículo 25. Práctica de las notificaciones electrónicas

La entidad local notificará por medios electrónicos los actos administrativos dictados por sus órganos a aquellas personas interesadas que:

- Estén obligadas a relacionarse electrónicamente con la entidad local, de conformidad con lo que dispone el artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

- Sin estar obligadas a relacionarse electrónicamente con la entidad local, 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, las personas interesadas podrán solicitar

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 25

Página 389 de un total de 393
Página 22 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

a la entidad local el cambio de medio de notificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la presente ordenanza.
La práctica de la notificación electrónica se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada de esta entidad y/o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única que se aloja en la sede electrónica del Punto de Acceso General electrónico (PAGe) de la Administración General del Estado.

Para el cómputo de plazos y el resto de efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por la persona interesada o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.
Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición de la persona interesada en la sede electrónica o sede electrónica asociada de esta entidad y/o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, esta será informada de que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.
Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, en la sede electrónica o sede electrónica asociada de esta entidad y/o en la Dirección Electrónica Habilitada única deberá quedar constancia, con indicación de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015.
El estado del trámite de notificación en la sede electrónica, o en la sede electrónica asociada, se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única, y viceversa, cuando la notificación haya sido igualmente puesta a disposición de la persona interesada en aquella.
La notificación por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada de esta entidad y/o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única conlleva la puesta a disposición de la persona interesada de un acuse de recibo que permita justificar bien el acceso al contenido de la notificación, bien el rechazo de la persona interesada a recibirla.
El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.
En todo caso, deberá remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado informándole de la puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Artículo 26. Tablón de edictos electrónico

El tablón de edictos electrónico permitirá 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.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25

Página 390 de un total de 393
Página 23 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

El acceso al tablón se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad de los ciudadanos. 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.
El Pleno de la corporación aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
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.
Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 31.4 del Real Decreto 311/2022.

Disposición adicional segunda. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 tercera. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la alcaldía de la corporación para que adopte las medidas organizativas

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9N9WED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25

VILLAVERDE DEL RÍO AYUNTAMIENTO

necesarias 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.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cód. Validación: 4NSQWKRA42S4XNK5R9NWED69
Verificación: https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25

Página 392 de un total de 393
Página 25 de 25
CVE: BOP-SE-2026-230035
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla