



APROBACIÓN	INICIAL:	Pleno de fecha 02 de junio de 2014
	FINAL:	Pleno de fecha 02 de junio de 2014
PUBLICACIÓN	BOP: nº 177 de fecha 16 de septiembre de 2014	
ENTRADA EN VIGOR	15 días de su publicación: 03 de octubre de 2014	

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 3. Principios rectores de la administración electrónica

Artículo 4. Derechos de los ciudadanos

Artículo 5. Deberes de los ciudadanos

CAPÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 6.- Creación de la sede electrónica

Artículo 7.- Contenido mínimo de la sede electrónica

CAPÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y REPRESENTACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LOS CIUDADANO

Artículo 8. Identificación Por El Ciudadano Y Autenticación De Su Actuación

Artículo 9. La representación del ciudadano por medios electrónicos

CAPÍTULO V. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 10. Información de libre acceso sobre la organización y los servicios de interés general

Artículo 11. Tablón de edictos electrónico

Artículo 12. Consulta electrónica de información privativa

Artículo 13. Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones



CAPITULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 14. Creación del registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico

Artículo 16. Presentación de documentos y declaración responsable

Artículo 17. MECanismos para la simplificación en la aportación de documentos por medios electrónicos

Artículo 18. Rechazo de documentos por el registro electrónico

Artículo 19. Pago electrónico

CAPITULO VII. LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA GESTIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO

Artículo 20. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

Artículo 21. Actos administrativos automatizados

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 22. Procedimientos tramitados por vía electrónica

Artículo 23. Expediente electrónico

Artículo 25. Copia electrónica

Artículo 26. Compulsa electrónica

Artículo 27. Terminación del procedimiento por medios electrónicos

Artículo 28. La notificación por medios electrónicos

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

SECCIÓN TERCERA. RELACIONES DE INTEROPERABILIDAD

Artículo 30. Intercambio de documentos y datos por medios electrónicos. interoperabilidad interna

Artículo 31. Relaciones de interoperabilidad con otras administraciones públicas

CAPITULO VIII. ÓRGANO COMPETENTE PARA EL DESARROLLO DE LA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 32. Funciones

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

El Ayuntamiento de Novelda lleva años trabajando en diferentes proyectos relacionados con la Modernización municipal, en la puesta en marcha de servicios electrónicos y en definitiva en el impulso de la sociedad de la información y el conocimiento.

Se suele llamar Administración electrónica a aquel Modelo de Administración Pública basado en el uso de las nuevas tecnologías combinado con aquellos cambios organizativos y jurídicos necesarios con el objetivo de mejorar la eficacia interna, las relaciones interadministrativas y las relaciones con las empresas, organizaciones y personas.

El Ayuntamiento de Novelda considera que la Administración es única para el ciudadano independientemente de los canales y los medios a través de los cuales se presten los servicios, sean éstos desempeñados de forma presencial o mediante la utilización de mecanismos electrónicos. Por tanto, preferimos no hablar de Administración electrónica sino de la prestación del servicio público por medios electrónicos.

El impulso del ejercicio del servicio público mediante la utilización de medios electrónicos se fundamenta en el artículo 45 de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, Por otro lado, la *Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local* ya estableció que especialmente los municipios deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos.

La *Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos*, ha pasado del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) (previsto en las leyes anteriores) al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del "podrán" al "deberán", como se insiste en su Exposición de Motivos.

En este sentido, podemos afirmar que la implantación del uso de medios electrónicos por la Administración municipal demanda nuevas formas de actuación, mejorando la calidad, agilidad y rendimiento de los servicios electrónicos a los ciudadanos, aumentando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, reduciendo costes, favoreciendo la integración interdepartamental y simplificando los procesos.

Por todo lo anterior se hace necesario que la Administración municipal, teniendo en cuenta la potestad de autoorganización prevista para las entidades locales en el artículo 4 de la *Ley 7/1986, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local*, se dote de un instrumento normativo que, amparándose en los derechos de los ciudadanos reconocidos en la ley regule la relación electrónica de los ciudadanos y empresas con la Administración municipal y establezca los principios generales de actuación de las Áreas y servicios municipales en cuanto a la prestación de servicios electrónicos.

Todos estos aspectos constituyen el contenido de esta Ordenanza que debe permitir la implantación decidida y eficiente del servicio público mediante la utilización de medios electrónicos en el Ayuntamiento de Novelda.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

1.- Esta Ordenanza regula el acceso y utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración municipal del Ayuntamiento de Novelda, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del art. 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2.- Objetivos de esta ordenanza:

- α) Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones por medios electrónicos de los



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

ciudadanos con la Administración municipal.

- β) Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal.
- χ) Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación a:

- α) A todas las Áreas, órganos y servicios del Ayuntamiento de Novelda.
- β) Los organismos autónomos, las sociedades y las entidades gestoras de servicios públicos municipales, cuando así lo aprueben sus órganos de gobierno o lo disponga el título concesional, en sus relaciones con el Ayuntamiento y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.
- χ) Será también aplicable a las relaciones entre el Ayuntamiento de Novelda y las restantes Administraciones Públicas con las que establezca relaciones de interoperabilidad.
- δ) A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad jurídica en sus relaciones con las entidades incluidas en el apartado a) de este artículo.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 3. Principios rectores de la administración electrónica

La presente Ordenanza presenta una total adecuación a los principios establecidos en la Ley 11/2007 en su artículo 4, estando en total consonancia con los mismos.

- a) El respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la *Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal*, en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como a los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.
- b) Principio de igualdad. En ningún caso el uso de medios electrónicos puede implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para los ciudadanos que se relacionen con las Administraciones Públicas por medios no electrónicos, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.
- c) Principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medio electrónicos en los términos establecidos por la normativa vigente en esta materia, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.
- d) Principio de legalidad en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas establecidas en la *Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.
- e) Principio de cooperación en la utilización de medios electrónicos por las Administraciones Públicas, al objeto de garantizar tanto la interoperabilidad de los sistemas y soluciones aportados por cada una de ellas como, en su caso, la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.
- f) Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos por las Administraciones



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

Públicas, que tendrán el mismo nivel de garantías y seguridad que se requieren para la utilización de medios no electrónicos.

- g) Principio de proporcionalidad en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones.
- h) Principio de responsabilidad y calidad en la veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.
- i) Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas, garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por las administraciones públicas, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado.
- j) Principio de simplificación administrativa, por el cual se reduzcan de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, logrando una mayor eficacia en la actividad administrativa.
- k) Principio de transparencia y publicidad del procedimiento, por el cual el uso de medios electrónicos debe facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.
- l) Principio de Intermodalidad de medios. Para garantizar una evolución gradual y progresiva de la incorporación de los procedimientos y servicios municipales al medio electrónico se establece el presente principio que establece que un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente siempre que se asegure la integridad y la seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Artículo 4. Derechos de los ciudadanos

1.- En el marco de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, la presente Ordenanza garantiza la igualdad, la protección de datos de carácter personal, la autenticidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad, y conservación de la información y de los documentos en que se empleen medios electrónicos, informáticos o telemáticos

2.- Los ciudadanos, en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, tienen los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley de Acceso electrónico y que reproducimos en la presente ordenanza para su mejor conocimiento:

- a) A elegir el canal, entre aquellos disponibles en la sede electrónica para cada servicio, a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal.
- b) A no aportar los datos y documentos que obren en poder del Ayuntamiento, la cual utilizará medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la *Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal*, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.
- c) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración municipal.
- d) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.
- e) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.
- f) A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
- g) A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica reconocidos oficialmente.



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

- h) A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones del Ayuntamiento.
- i) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
- j) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración Municipal siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

Artículo 5. Deberes de los ciudadanos

1.- Las personas físicas y jurídicas y las demás Administraciones en el marco de su relación con el Ayuntamiento de Novelda están sujetas a las siguientes deberes:

- a) Deber de facilitar a la Administración municipal información veraz y completa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- b) Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con las unidades administrativas municipales cuando éstas así lo requieran.
- c) Deber de custodiar los elementos identificativos personales intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos.
- d) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la sede electrónica que se le pongan a disposición de buena fe y evitando el abuso.

2.- En la regulación de cada procedimiento electrónico se podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con el Ayuntamiento utilizando sólo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

CAPITULO III SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 6.- Creación de la sede electrónica

1.- Se realizarán a través de sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración municipal o de los ciudadanos por medios electrónicos sin perjuicio de incorporar otra tipología de información de carácter público.

2.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Novelda se creará por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, como órgano competente en materia de Administración Electrónica. La identificación de la sede tendrá en cuenta:

- a) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) Identificación del titular así como del órgano u órganos responsables de su gestión y de la tipología de servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- c) Se podrán crear una o varias subsedes dependientes de una sede principal. En ese caso, se deberá facilitar el acceso de una forma clara desde la sede principal sin perjuicio del acceso electrónico directo. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad o actualización de ésta última.



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

Artículo 7.- Contenido mínimo de la sede electrónica

1.- La sede electrónica, una vez publicada, tendrá en cuenta el siguiente contenido mínimo:

- α) Relación de servicios disponibles en la sede electrónica y los canales y medios de identificación a través de los cuales se pueda acceder a los mismos. La identificación de cada uno de los servicios por su carácter dinámico, será aprobada mediante acuerdo del órgano competente en materia de Administración electrónica.
- β) Requisitos para acceder a cada uno de los servicios publicados: medios de identificación, canales y aquellos otros que en cada caso se establezcan por la unidad competente en materia de Administración electrónica.
- χ) Mecanismos habilitados para la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos dentro del ámbito de aplicación de la sede.
- δ) Enlace para la formulación de sugerencias y reclamaciones en base al procedimiento que se establezca.
- ε) Publicación electrónica de actos y comunicaciones indicando el carácter sustitutivo o complementario respecto al tablón de anuncios o edictos.
- φ) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007.

2.- Los preceptos derivados de la presente ordenanza sólo vincularán a los servicios disponibles en la sede electrónica cuya relación tal y como se establece en el punto a) de este artículo será publicada en la misma para el adecuado conocimiento de los ciudadanos.

CAPITULO IV

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 8. Información de libre acceso sobre la organización y los servicios de interés general

1.- La Administración municipal facilitará por medios electrónicos y mediante libre acceso, sin necesidad de identificación, y, como mínimo, mediante la página Web del Ayuntamiento, la siguiente información.

- Información sobre la organización municipal, los servicios de interés general en cualquier ámbito municipal y sus competencias
- Las Ordenanzas, reglamentos municipales y las figuras del planeamiento urbanístico
- Los procedimientos de contratación administrativa
- Los procedimientos de contratación de personal
- Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio
- Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales
- Actas de Plenos
- Expedientes sometidos a información pública
- Cualquier otra información de acceso general

2.- La información pública de libre acceso que se encuentre disponible en la sede electrónica deberá estar totalmente actualizada tal y como se establece en la Ley 11/2007. La responsabilidad del mantenimiento y



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

actualización de dicha información será de las diferentes áreas y servicios que la generen que deberán responsabilizarse de vigilar y comprobar la correcta actualización de la misma.

Artículo 9. Tablón de edictos electrónico

- 1.- El tablón de edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial se deba publicar o notificar mediante edictos.
- 2.- El tablón de edictos no requerirá ningún mecanismo de identificación para su consulta.
- 3.- Por el órgano competente en materia de Administración electrónica se acordará la creación del tablón de edictos electrónico y la identificación de la dirección electrónica autorizada para acceder a él.
- 4.- 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 y anuncios.

Artículo 10. Consulta electrónica de información privativa

- 1.- Los ciudadanos podrán acceder a través de la sede electrónica a aquella información acerca del estado de tramitación de aquellas actuaciones administrativas en las que tengan la condición de interesados.
- 2.- El acceso electrónico para la consulta de datos personales exigirá la identificación de las personas interesadas mediante la utilización de los mecanismos de identificación que se establezcan teniendo en cuenta, en cualquier caso, el principio de proporcionalidad recogido en la presente ordenanza.
- 3.- Lo establecido en el presente artículo aplicará a todos aquellos procedimientos que estén habilitados en la sede electrónica. Por parte del órgano competente en materia de Administración electrónica se irán progresivamente incorporando nuevos ámbitos de consulta en la sede facilitando al mismo tiempo la información actualizada sobre todas las tipologías de servicios que se puedan consultar.

Artículo 11. Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones

- 1.- La Administración municipal fomentará la participación ciudadana en la actividad administrativa a través de los medios electrónicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos municipales competentes.

Estos instrumentos estarán disponibles en la sede electrónica y permitirán conocer de forma más próxima la opinión ciudadana sobre el ejercicio de la actividad administrativa y el funcionamiento de los servicios.

- 2.- En cualquier caso, la comunicación electrónica sólo tendrá validez a efectos informativos por lo que no se desprenderán de la misma efectos jurídicos.

CAPÍTULO V

IDENTIFICACIÓN Y REPRESENTACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LOS CIUDADANO

Artículo 12. Identificación por el ciudadano y autenticación de su actuación

- 1.- Los ciudadanos podrán identificarse y acreditar su voluntad en sus relaciones con la Administración municipal a través de los siguientes mecanismos.



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

- Para personas físicas los sistemas de firma electrónica incorporados al DNI y los sistemas de firma avanzada admitidos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 13 2b) de la Ley 11/2007, de Acceso electrónico.
 - Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona jurídica o de entidades sin personalidad jurídica, según lo establecido en la Ley 59/2003 de Firma electrónica, en todos aquellos procedimientos y servicios donde se admitan.
- 2.- Se podrán establecer otros tipos de firma electrónica que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad del ciudadano teniendo en cuenta los criterios siguientes:
- Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
 - La proporcionalidad entre el requisito y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto en la esfera jurídica de los ciudadanos.
 - La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano en la normativa de procedimiento administrativo general
 - El nivel de seguridad jurídica en función de los riesgos asociados a la operativa de gestión.
 - La disponibilidad de la tecnología y los recursos.
- 3.- Los diferentes procedimientos y trámites que estén disponibles en la sede electrónica deberán hacer mención de las formas de identificación admisibles tal y como se recoge en la presente Ordenanza.
- 4.- El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios.
- 5.- De conformidad con lo que se dispone en el artículo 71 de la Ley 30/1992, la Administración municipal requerirá de los particulares la corrección de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

Artículo 13. La representación del ciudadano por medios electrónicos

- 1.- Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen por medios electrónicos. La validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación que se podrá llevar a cabo por los siguientes medios:
- a) Mediante la presentación del apoderamiento en soporte electrónico, de acuerdo a los requisitos establecidos por la legislación vigente.
 - b) Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación en los registros municipales o de aquellas entidades con las que hubiera celebrado el correspondiente convenio, en aquellos procedimientos en que expresamente se establezca.
 - c) Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Novelda.

CAPITULO VI EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 14. Creación del registro electrónico



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

- 1.- Por mediación de la presente ordenanza se regula el registro electrónico que se integrará con el registro general del Ayuntamiento de Novelda formando parte del mismo a todos los efectos jurídicos. Los demás organismos públicos podrán utilizar el registro electrónico del Ayuntamiento para lo cual deberán suscribir el correspondiente convenio.
- 2.- El acceso al registro electrónico se podrá realizar durante las 24 horas del día, todos los días del año. La fecha de entrada o salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. A los efectos del cómputo de plazos la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada al primer día hábil siguiente. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficiales o en su caso, en lo que establezca en la sede electrónica de acceso.
- 3.- Cuando por razones técnicas se prevea que no pueda estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación
- 4.- En ningún caso tendrán la consideración de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo o dispositivos de fax asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades que conforman la administración municipal

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico

- 1.- El registro electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos.
- 2.- A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.
- 3.- El registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.
- 4.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 5.- El registro emitirá automáticamente un justificante de recepción de los documentos electrónicos presentados en el que se dejará constancia de la anotación de entrada. Además, se emitirá una Copia autenticada con fecha, hora y número de entrada en el registro que podrá conformar un único documento junto con el justificante de recepción.

Artículo 16. Presentación de documentos y declaración responsable

- 1.- Los ciudadanos deberán aportar, cuando deseen realizar la presentación electrónica, no sólo la instancia sino también el resto de documentos originales electrónicos que se requieran para la formalización de la presentación, considerando como tales aquellos documentos conformes con las especificaciones de la Ley 11/2007 y los términos establecidos en la presente Ordenanza en el art 24 para el documento electrónico.
- 2.- En aquellos casos en que así se permita de forma expresa para cada procedimiento, el documento papel original podrá ser sustituido por copias autenticadas por los ciudadanos que permitan su tratamiento electrónico, siendo responsables éstos de garantizar que el documento aportado corresponde con el original que obra en su poder. Para ello, deberán tenerse en cuenta los siguientes condicionantes:
 - a) Que así aparezca identificada esta posibilidad en la sede electrónica en la información asociada al procedimiento y correctamente identificado en el Modelo normalizado de solicitud o aportación de documentación. La declaración responsable deberá venir expresamente asociada al documento concreto



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

donde se permita y vinculada al tipo de procedimiento según condiciones de aplicación establecidas por la unidad competente.

- b) La responsabilidad por los ciudadanos sobre la autenticidad de los documentos se garantizará mediante la incorporación por éstos de su firma electrónica avanzada en los documentos así aportados reservándose las diferentes unidades de Gestión la posibilidad de cotejar, cuando así se considere necesario, la veracidad de dichos documentos con los originales en poder de los ciudadanos.
- c) La posibilidad de presentación de los documentos en clave de declaración responsable quedará, en cualquier caso, excluida si existe constancia o quede acreditada la existencia de dicho original en formato electrónico.

Artículo 17. Mecanismos para la simplificación en la aportación de documentos por medios electrónicos

La presentación de documentos o solicitudes por medios electrónicos estará acorde con los principios de simplificación atendiendo a facilitar dicha actuación por los ciudadanos. Para facilitar, a efectos de no aportar datos y documentos se establece lo siguiente:

- a) Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza promoverán la eliminación de certificados o documentos en papel que serán sustituidos, cuando sea posible, por certificados electrónicos o por transmisiones de datos siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos contenidos.
- b) El Ayuntamiento regulará los mecanismos y condiciones en que deban realizarse las transmisiones de datos entre órganos y unidades.
- c) El Ayuntamiento promoverá la suscripción de convenios de colaboración con otras administraciones para favorecer la sustitución de aportaciones de documentos por transmisiones de datos entre las diferentes Administraciones.
- d) En todo caso, el intercambio de información por medios electrónicos estará limitada estrictamente a aquellos datos que sean requeridos a los ciudadanos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de sus procedimientos y actuaciones en aras a agilizar la relación del ciudadano con dichas Administraciones.

Artículo 18.- Rechazo de documentos por el registro electrónico

1.- Los registros electrónicos podrán rechazar los documentos electrónicos que se les presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de documentos no normalizados dirigidos a órganos y organismos fuera del ámbito material del registro.
- b) En el caso de documentos normalizados cuando no se cumplimenten los campos requeridos o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento. En ese caso, se informará al interesado para permitir cuando sea posible, la subsanación de las deficiencias y el mecanismo para articularlas.
- c) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad del sistema.

Artículo 19. Pago electrónico

1.- El pago de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público podrá realizarse por vía telemática por cualquier medio admitido en la sede electrónica o a través de organismos o entidades públicas con los que se haya suscrito convenio de delegación, atendiendo al procedimiento y mecanismos técnicos establecidos para este servicio.

2.- La realización del pago por medio telemático no supone alteración alguna en cuanto a las obligaciones de



cualquier clase por las que sea responsable el interesado, en particular las relativas a la documentación y a la presentación de la documentación exigida.

3.- La imposibilidad de realizar el pago por medio telemático no supone alteración alguna del cumplimiento de dicha obligación dentro de los plazos establecidos.

CAPITULO VII

LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA GESTIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO

Artículo 20. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

1.- Las respectivas entidades del Ayuntamiento de Novelda sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza podrán utilizar para identificarse sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos.

2.- Corresponderá a las personas identificadas en los certificados electrónicos el uso de los mismos en el ejercicio de sus funciones públicas con respecto a los límites que, en cada caso, se hagan constar en aquéllas.

Artículo 21. Actos administrativos automatizados

1- Se admite también, en el ámbito de cobertura de la presente Ordenanza la utilización de la firma electrónica para la actuación administrativa automatizada entendida como aquella resultado de una aplicación informática programada para que opere automáticamente sin que, para su generación se precise la intervención personal y directa de la persona titular del órgano o puesto directivo identificado en el certificado.

2.- La firma electrónica para la actuación administrativa automatizada se basará en cualquiera de los dispositivos siguientes:

- a) Certificado de sello electrónico que incluirá el número de identificación fiscal de la Administración o entidad pública y vinculará como firmante al órgano actuante o, en su caso, a la persona que ostenta la competencia.
- b) Código seguro de verificación que permita la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.
- c) En su caso, se podrán superponer ambos mecanismos de forma complementaria.

3.- En la sede electrónica se establecerán:

- a) Los mecanismos para la verificación o validación de los documentos emitidos mediante este sistema.
- b) La firma electrónica automatizada podrá aplicarse en los siguientes supuestos:
 - En actuaciones que consistan en la comunicación o declaración de un hecho, acto o acuerdo preexistente.
 - En actuaciones que consistan en la constatación de los requisitos previstos en la normativa aplicable o, en la posterior declaración, en su caso, de la consecuencia jurídica predeterminada.



- Expedición automática de recibos de presentación por el registro electrónico de la Administración.
- Actos automáticos de impulso del procedimiento y de mero trámite.
- Actuaciones automatizadas de comprobación y validación.
- Foliado automático de expedientes electrónicos.
- En otros que así se determine por el órgano competente y responsable de su gestión teniendo en cuenta el procedimiento establecido mediante resolución por el órgano competente en materia de Administración electrónica.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 22. Procedimientos tramitados por vía electrónica

- 1.- En la sede electrónica figurará la relación de procedimientos que pueden tramitarse de forma electrónica.
- 2.- Las diferentes entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza podrán incorporar sus procedimientos administrativos, servicios y trámites al medio electrónicos de conformidad con las disposiciones de esta Ordenanza.
- 3.- El proyecto de incorporación de un procedimiento o trámite al medio electrónico tendrá que contener los siguientes aspectos:
 - α) Informe justificativo de la incorporación del procedimientos a la Administración electrónica.
 - β) Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan al medio electrónico.
 - γ) Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
 - δ) Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad del ciudadano para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando aquellos sean necesarios.
 - ε) Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites que se incorporen teniendo en cuenta aquellos aspectos necesarios para poder evaluar tanto requisitos de seguridad como de adecuación a los principios y preceptos establecidos de Administración electrónica tal y como se establece en la presente Ordenanza.
- 4.- La aprobación del proyecto de incorporación corresponde al órgano competente en materia de Administración electrónica.
- 5.- Una vez aprobada la incorporación de un trámite o procedimiento al medio electrónico se incluirá a efectos de información a los ciudadanos en el catálogo de procedimiento y trámites electrónicos que se publicará en la sede electrónica municipal correspondiente.
- 6.- Una vez incorporado un procedimiento a la sede electrónica, no necesitará de nuevo acuerdo las modificaciones que puedan producirse por motivo de actualización del mismo o de sus trámites.

Artículo 23. Expediente electrónico

- 1.- El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo cualquiera que sea el tipo de información que contengan
- 2.- El foliado de los expedientes deberá llevarse a cabo mediante un índice electrónico, firmado o sellado por la Administración u órgano actuante. El índice garantiza la integridad del expediente y permite la recuperación de los



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

distintos documentos que forman el expediente electrónico. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado el derecho a obtener copia de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

3.- Cuando un expediente administrativo iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, se procederá por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel para poder continuar con la tramitación asegurándose en cualquier caso, el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

4.- El acto o resolución que ponga fin a un expediente electrónico deberá cumplir con los requisitos previstos en el art 89 de la Ley 30/1992 e ir acompañado de la firma electrónica del órgano administrativo o personal municipal competente para dictar el acto o resolución.

Artículo 24. Documento electrónico

1.- Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:

- a) Contener información de cualquier naturaleza.
- b) Archivar información en un soporte electrónico según un formato determinado y conocido.
- c) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su incorporación a un expediente electrónico o a un documento electrónico de rango superior

2.- Los documentos administrativos electrónicos deberán, además de lo anterior, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992.

3.- Los documentos administrativos electrónicos utilizarán una de las siguientes modalidades de referencia temporal según lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos.

- a) Asignación de marca de tiempo, entendiéndose como tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y en su caso, la hora a un documento electrónico. La marca será utilizada en aquellos casos donde la norma reguladora no establezca la utilización de un sellado de tiempo.
- b) Sellado de tiempo, entendido como la asignación por medios electrónicos de la fecha y hora a un documento electrónico con intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo.

4.- Los documentos administrativos electrónicos utilizados en la gestión deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización teniendo en cuenta el procedimiento que se establezca mediante resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica.

Artículo 25. Copia electrónica

1.- Las copias realizadas por medios electrónicos tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Se asegure la exactitud del contenido aunque la estructura del documento se adapte a formatos o sistemas diferentes.
- b) Se incluya una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original.
- c) Se garantice la autenticidad e integridad del documento mediante firma electrónica reconocida.
- d) Se identifique su cualidad de copia auténtica a los efectos administrativos correspondientes y la fecha de validez de la misma.

2.- Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados para lo cual se incorporarán en el documento papel los mecanismos que permitan validar su



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

contenido con la identificación del documento electrónico original.

3.- Los interesados podrán realizar la validación de los documentos electrónicos recibidos en base al mecanismo que se publique en la sede electrónica, previa su aprobación mediante resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica.

Artículo 26. Compulsa electrónica

1.- Las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos aportados en papel por la ciudadanía con su misma validez y eficacia teniendo en cuenta lo establecido en el articulado de las copias electrónicas.

2.- La compulsa se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro que incluya la firma electrónica reconocida del órgano competente así como las garantías de autenticidad e integridad de la copia realizada.

3.- Por parte del órgano competente en materia de Administración electrónica se establecerán las condiciones y procedimiento para la realización de funciones de compulsa teniendo en cuenta los principios básicos de la presente Ordenanza.

Artículo 27. Terminación del procedimiento por medios electrónicos

1.- Los procedimientos que se tramiten y acaben en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que esté reconocido como competente.

2.- El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 89 de la Ley 30/92 e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo o personal municipal competente para dictar el acto o resolución. Se tendrá en cuenta la posibilidad de terminación del procedimiento mediante actos administrativos automatizados teniendo en cuenta lo establecido en el art 21 de la presente ordenanza.

3.- La notificación electrónica se podrá practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya facilitado su consentimiento.

Artículo 28. La notificación por medios electrónicos

1.- La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes, que serán habilitadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Novelda por acuerdo órgano competente en materia de Administración Electrónica:

- a) Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.
- b) Mediante comparecencia electrónica en la sede.
- c) Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

2.- Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecido reglamentariamente sólo la utilización de este medio de conformidad con los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

3.- La notificación se practicará por medios electrónicos sólo para los procedimientos que expresamente se señale en su tramitación y se encuentren habilitados por la Administración municipal para el envío de notificaciones por vía telemática.

4.- El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

5.- Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la *Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común* y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

6.- Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la *Ley 30/1992*, excepto en los casos previstos en el artículo según el punto 2 de este artículo.

7.- Producirá efectos propios de la notificación por comparecencia el acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondiente, siempre que quede constancia de dicho acceso.

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

1.- La Administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos utilizados en el ejercicio de sus funciones.

2.- El órgano competente en materia de Administración electrónica determinará las políticas de creación y conservación del archivo electrónico, así como los criterios de control sobre la documentación del archivo electrónico: migración, ingreso, conservación, normas, acceso de seguridad, validación, soportes y mantenimiento.

SECCIÓN TERCERA. RELACIONES DE INTEROPERABILIDAD

Artículo 30. Intercambio de documentos y datos por medios electrónicos. interoperabilidad interna

1.- El intercambio por medios electrónicos de documentos y datos para la gestión de los procedimientos y actuaciones administrativas por las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza sustituirá, a todos los efectos, con plena validez y eficacia, a las certificaciones administrativas.

2.- El consentimiento necesario para ejercer lo establecido en el presente artículo se recabará del interesado teniendo en cuenta lo establecido en el art 12 de la presente Ordenanza y siempre que así sea exigible según precepto establecido por la legislación sobre protección de datos debiendo abstenerse de solicitar la transmisión de datos si no consta expresamente dicho consentimiento.

3.- El intercambio de datos tendrá los efectos derivados del objeto y la finalidad para la que fueron suministrados y los equivalentes en su caso, de la certificación a la que sustituyen.

Artículo 31. Relaciones de interoperabilidad con otras administraciones públicas

1.- El intercambio de documentos y datos con otras Administraciones o entidades públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se regirá por la norma que prevea dicho intercambio o por lo que se disponga en el correspondiente Convenio de colaboración.

2.- Por parte del órgano competente en materia de Administración electrónica se establecerán los requerimientos tecnológicos necesarios para garantizar dicho intercambio teniendo en cuenta la compatibilidad técnica entre los sistemas utilizados por la Administración requirente y la cedente de los datos así como las medidas empleadas para preservar la autenticidad, integridad y confidencialidad de la transmisión. Asimismo se establecerán los criterios funcionales para asegurarla teniendo en cuenta que se deberán garantizar los siguientes contenidos mínimos:

- a) Los datos o documentos objeto del intercambio
- b) La finalidad para la que se efectúa



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

- c) La periodicidad, en su caso, de la transmisión
- d) La forma en que ha de efectuarse la transmisión
- e) En su caso, la constancia del previo consentimiento de las personas titulares de los datos, según lo establecido en el art 12 de la presente ordenanza

CAPITULO VIII

Artículo 32. Órgano competente para el desarrollo de la ordenanza de administración electrónica

1.- El órgano competente en materia de Administración electrónica en el Ayuntamiento de Novelda, ejercerá la función de coordinar, supervisar, dirigir y participar en las actuaciones encaminadas a velar por la evolución hacia la Administración electrónica en las diferentes áreas y servicios municipales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Segunda. La incorporación de procedimientos y servicios se pondrá en marcha de forma progresiva a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Tercera. El derecho a no presentar datos y documentos en poder de la Administración municipal según lo dispuesto en el art 4.2.b) de esta ordenanza, se dará cumplimiento en la medida que las herramientas tecnológicas lo permitan.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La Administración municipal promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de sus actividades.

Segunda. A partir de la entrada en vigor de la Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a los requisitos previstos en esta ordenanza.

Tercera. Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza, adoptando acuerdos interpretativos de aquellos preceptos que ofrezcan dudas, sean contradictorios o no estén contemplados en los supuestos de hecho previstos en esta Ordenanza

DISPOSICIONES FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor transcurrido 15 días de la publicado del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículo 65.2 y 70.2. de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*, siendo de aplicación en tanto no sea derogada, suspendida o anulada.