



# Ordenanza reguladora de la administración electrónica

## Capítulo I Disposiciones generales

### Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración municipal del municipio de Mazarrón, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos y ciudadanas, que se derivan del Artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.
2. Como consecuencia de ello, esta Ordenanza tiene por objeto:
  - a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones por medios electrónicos de los ciudadanos con la Administración municipal.
  - b. Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal.
  - c. 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 subjetivo

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración municipal:
  - a. Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Mazarrón.
  - b. Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Mazarrón.
  - c. Las entidades públicas empresariales que estén vinculadas al Ayuntamiento de Mazarrón.
  - d. El resto de entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Mazarrón y los consorcios donde sea mayoritaria, directa o indirectamente, la representación del Ayuntamiento de Mazarrón, cuando ejerciten potestades administrativas.
  - e. Las sociedades y las entidades concesionarias de servicios públicos municipales, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Mazarrón y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.
  - f. El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades donde este representado.
2. Esta Ordenanza será asimismo aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas al apartado 1 anterior.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la Administración municipal que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:
-

- a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico- administrativo.
  - b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración municipal.
  - c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.
  - d. El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.
2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.
3. Esta Ordenanza define los principios que deben regir las relaciones de la Administración municipal con otras administraciones realizadas a través de medios electrónicos.
4. A efectos de lo que dispone esta Ordenanza, se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados en un soporte electrónico, o transmitir estos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, abarcando las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para la radiodifusión.

#### **Artículo 4. Sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón**

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y ciudadanas, cuya titularidad, gestión y administración corresponden al Ayuntamiento de Mazarrón en el ejercicio de sus competencias.
2. El Ayuntamiento de Mazarrón determina las condiciones de creación y funcionamiento de su sede electrónica, la cual debe someterse a los siguientes principios:
  - a. Integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la sede electrónica.
  - b. Publicidad oficial. c. Responsabilidad.
  - d. Calidad. e. Seguridad.
  - f. Disponibilidad.
  - g. Accesibilidad y usabilidad.
  - h. Neutralidad tecnológica.
  - i. Interoperatividad.
3. La sede electrónica estará disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la web municipal [www.mazarron.es/ayuntamiento](http://www.mazarron.es/ayuntamiento)
4. La sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente.
5. Las actuaciones previstas en el apartado 1 del Artículo 3 anterior y, en especial, los trámites y procedimientos accesibles por medios electrónicos, se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón.

#### **Capítulo II Derechos y deberes**

---

## **Artículo 5. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración electrónica**

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración electrónica municipal, se reconoce a los ciudadanos y a las ciudadanas los derechos enunciados por la normativa básica estatal aplicable al acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y, en especial, los siguientes:
  - a. Derecho a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, hacer trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad, excepto en los casos en que una norma con rango de ley establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico.
  - b. Derecho a exigir de la Administración municipal que se les dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
  - c. Derecho a no presentar documentos que se encuentren en poder de la Administración municipal o del resto de administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de Mazarrón haya firmado un convenio de intercambio de información.
  - d. Derecho a gozar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
  - e. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
  - f. Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
  - g. Derecho a acceder y utilizar la Administración electrónica, con independencia de las disminuciones físicas o psíquicas.
  - h. Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la Administración electrónica.
  - i. Derecho a acceder y utilizar la Administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.
  - j. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y en el resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
  - k. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración municipal y de las comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.
  - l. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
2. El ejercicio, la aplicación y la interpretación de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y las previsiones de esta Ordenanza.

## **Artículo 6. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos**

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la Administración electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:
    - a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.
    - b. Deber de facilitar a la Administración municipal, en el ámbito de la Administración electrónica, información veraz, completa y esmerada, adecuada a los fines para los que se solicita.
-



- c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electronicos con la Administracion municipal, cuando estas asi lo requieran.
  - d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electronicos con la Administracion municipal.
  - e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de proteccion de datos.
2. La Administracion municipal velara por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

## **Capitulo III Principios generales**

### **Articulo 7. Principios rectores de la Administracion electronica en el ambito de la Administracion municipal de Mazarron**

La Administracion municipal de Mazarron, en el marco de la utilizacion de medios electronicos en la actividad administrativa, esta sujeta a los principios enunciados en la normativa basica estatal aplicable al acceso electronico de los ciudadanos a los servicios publicos, que, para el ambito de esta Ordenanza, se concretan en los enunciados en este Capitulo.

### **Articulo 8. Principios organizativos de la Administracion electronica**

La actuacion de la Administracion municipal de Mazarron en general, y la referida al impulso de la Administracion electronica en particular, debera regirse por los siguientes principios generales:

a. Principio de servicio al ciudadano.

La Administracion municipal impulsara el acceso electronico a la informacion, los tramites y los procedimientos administrativos para posibilitar la consecucion mas eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos y a las ciudadanas.

b. Principio de simplificacion administrativa.

La Administracion municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificacion e integracion de los procesos, procedimientos y tramites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechara la eficiencia que comporta la utilizacion de tecnicas de Administracion electronica, en particular eliminando todos los tramites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al maximo las posibilidades derivadas de las tecnologias de la informacion y la comunicacion.

c. Principio de impulso de medios electronicos.

La Administracion municipal impulsara de manera preferente el uso de los medios electronicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que debera aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para que sean efectivos. La Administracion municipal podra establecer incentivos para fomentar la utilizacion de los medios electronicos entre los ciudadanos.

d. Principio de neutralidad tecnologica.

La Administracion municipal garantizara la realizacion de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnologicos utilizados, de manera que sean la misma evolucion tecnologica y la adopcion de las tecnologias dentro de la sociedad las que determinen la utilizacion de los medios



tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes. La Administración municipal promoverá el uso del software de código abierto en la Administración electrónica.

e. Principio de interoperabilidad.

La Administración municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por la Administración municipal sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y de otras administraciones.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.

La Administración municipal, en el impulso de la Administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos y las ciudadanas, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos y las ciudadanas. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g. Principio de transparencia.

La Administración municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta Ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía.

La implantación de los medios electrónicos en la Administración municipal estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización por parte de los ciudadanos de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los que se dirige.
- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido. -La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación.

Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, la Administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración municipal.

j. Principio de participación.

La Administración municipal promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, la Administración municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

## **Artículo 9. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica**

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración municipal está obligada a hacer pública se hará de conformidad con los siguientes principios:



a. Principio de accesibilidad y usabilidad.

La Administración municipal garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

La Administración municipal potenciará el uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

La Administración municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b. Principio de completitud y de exactitud de la información que publique la Administración municipal.

La Administración municipal garantizará, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización.

Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal.

La Administración municipal aprovechará la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquiera trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

e. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

La Administración municipal garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.

Se garantizará igualmente la gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

## **Artículo 10. Principios generales del acceso electrónico de los ciudadanos al procedimiento administrativo**

La realización electrónica de los trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe regirse por los siguientes principios generales:

a. Principio de legalidad.

La Administración municipal asegurará el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o perjuicio para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal. En este sentido, en el marco de la legislación vigente y de las disposiciones de esta Ordenanza, los sistemas de comunicación telemática con la Administración solo podrán configurarse como obligatorios y exclusivos, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurisdiccionales y en las relaciones de sujeción especial.

c. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

La Administración municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios

electronicos, las informaciones relativas al estado de la tramitacion y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicacion de los medios tecnicos necesarios para garantizar la intimidad y la proteccion de los datos personales de las personas afectadas.

d. Principio de intermodalidad de medios.

En los terminos previstos en esta Ordenanza y sus normas de despliegue, un procedimiento iniciado por un medio podra continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad juridica del conjunto del procedimiento. Los tramites y los procedimientos accesibles por via electronica podran llevarse a cabo por los canales y medios electronicos que determine el Ayuntamiento.

e. Principio de proporcionalidad.

La Administracion municipal garantizara que solo se exijan las garantias y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes tramites y actuaciones.

Igualmente, unicamente se requerira a los ciudadanos los datos que sean estrictamente necesarios en consideracion a la finalidad para la que se soliciten.

## **Articulo 11. Principios informadores de fomento y promocion de la cooperacion interadministrativa en materia de Administracion electronica**

La cooperacion interadministrativa realizada en el marco de la Administracion municipal de Mazarron debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de cooperacion y de colaboracion interadministrativas.

Con el objetivo de mejorar el servicio al ciudadano y la eficiencia en la gestion de los recursos publicos, el Ayuntamiento impulsara la firma con el resto de las administraciones publicas de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular, y entre otros los que tengan por objeto la fijacion de estandares tecnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir informacion, datos, procesos y aplicaciones.

El Ayuntamiento de Mazarron pondra a disposicion de la comunidad, y en particular de las entidades locales y del resto de las administraciones publicas, sus aplicaciones de Administracion electronica.

El Ayuntamiento de Mazarron debera publicar los acuerdos y los convenios que, en cumplimiento de este principio, haya firmado con otras administraciones publicas.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

La Administracion municipal debera facilitar el acceso de las restantes administraciones publicas a los datos de que disponga de los interesados y que esten en soporte electronico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o tecnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las maximas garantias de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitara estrictamente a los que las administraciones publicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitacion y la resolucion de los procedimientos que sean de su competencia. El acceso a los datos mencionados estara condicionado al hecho de que el interesado haya dado su consentimiento o que una norma con rango legal asi lo prevea.

## **Capitulo IV Identificacion, acceso a la informacion y presentacion de escritos por parte de los ciudadanos**

Articulo 12. Instrumentos de identificacion y acreditacion de la voluntad de los ciudadanos



1. La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en las relaciones con la Administración municipal se podrá producir por medio de los siguientes mecanismos:
  - a. Firma electrónica reconocida, en todo caso, salvo que una norma específica anada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.
  - b. Otros sistemas de firma electrónica admitidos legalmente y que sean adecuados para garantizar la identificación de los ciudadanos y, si procede, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.
2. El Ayuntamiento de Mazarrón, directamente o mediante convenios, acuerdos o contratos con otras entidades, podrá suministrar los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad a los ciudadanos que lo soliciten, habiendo comprobado previamente la identidad de manera específica.
3. La utilización del DNI electrónico permitirá identificar a los ciudadanos en los términos definidos en la normativa que sea aplicable.
4. La Administración municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.
5. La Administración municipal admitirá los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición de la Administración municipal la información que sea necesaria en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que comporte ningún coste para el Ayuntamiento de Mazarrón.
6. El Ayuntamiento de Mazarrón admitirá los sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por otras administraciones públicas, diferentes de los referidos en el apartado anterior, de conformidad con los principios de reconocimiento mutuo y reciprocidad.
7. El Ayuntamiento de Mazarrón publicará la relación de sistemas de firma electrónica admitidos en sus relaciones con los ciudadanos. Esta relación incluirá, al menos, información sobre los elementos de identificación utilizados, así como, si procede, las características de los certificados electrónicos admitidos, los prestadores que los expiden y las especificaciones de la firma electrónica que puede realizarse con los certificados mencionados.

### **Artículo 13. Requisitos de identificación en el acceso de los ciudadanos a la información administrativa electrónica**

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:
  - a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
  - b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
  - c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
  - d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Mazarrón.
  - e. Expedientes sometidos a información pública.
  - f. Otra información de acceso general.

Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información a que se refiere este apartado, la Administración municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a los efectos estadísticos, solicitar de los ciudadanos datos que no tengan carácter personal.

2. De conformidad con lo que dispone el apartado 1 del Artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se garantiza a los ciudadanos la consulta libre de los documentos electrónicos que estén archivados por el Ayuntamiento y que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

Para garantizar el ejercicio cuidadoso y no abusivo del derecho de consulta descrito, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos que determine el Ayuntamiento de Mazarrón y que permitan dejar constancia de la identidad de la persona solicitante y de la información solicitada.

3. De conformidad con los apartados 2, 3, 5 y 6 del Artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de



Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos a los apartados 5 y 6 del Artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun, queda reservado a las personas que acrediten las condiciones que la ley preve en cada caso.

Para garantizar que el derecho de consulta es ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para hacerlo, los servicios municipales exigiran su identificacion por medio de cualquier procedimiento electronico de identificacion seguro, entre los especificados en el Artículo 10 de esta Ordenanza.

## **Artículo 14. Requisitos de identificacion y de acreditacion de la voluntad de los ciudadanos en la presentacion de escritos**

1. La utilizacion de firma electronica reconocida sera un requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten por via electronica escritos en cualquier procedimiento o tramite de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
2. El Ayuntamiento podra establecer otros tipos de firma electronica que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificacion y la acreditacion de la voluntad de los ciudadanos y las ciudadanas, considerando los siguientes criterios:
  - Las características de los canales electronicos que se hayan habilitado para la realizacion del tramite.
  - La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el tramite en concreto, en la esfera juridica de la ciudadania.
  - La exigencia formal de firma, del escrito presentado por el ciudadano o la ciudadana, en la normativa de procedimiento administrativo general.
  - El nivel de seguridad juridica, en funcion de los riesgos asociados a la operativa.
  - La disponibilidad de la tecnologia y los recursos del Ayuntamiento de Mazarron.
3. Los escritos y los documentos electronicos que presenten los ciudadanos deberan incorporar el mecanismo de identificacion y de acreditacion de la voluntad del ciudadano o la ciudadana que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.
4. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun, la Administracion municipal requerira de los particulares la enmienda de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad que preve este articulo.

## **Capitulo V La difusion de la informacion administrativa por medios electronicos**

### **Artículo 15. Informacion sobre la organizacion y los servicios de interes general**

1. La Administracion municipal facilitara por medios electronicos, y como minimo a traves de la pagina web del Ayuntamiento, informacion sobre:
  - a. Su organizacion y competencias.
  - b. Los servicios que tiene encomendados o asumidos, con la indicacion de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
  - c. Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando los requisitos esenciales y los plazos de



resolucion y notificacion, como tambien el sentido del silencio.

d. Los datos de localizacion, como por ejemplo la direccion postal, el telefono y el correo electronico.

2. Se podra difundir a traves de medios electronicos cualquier otra informacion relativa a asuntos o cuestiones de interes general para los ciudadanos y las ciudadanas, abarcando la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de estos ciudadanos y ciudadanas, y con una especial incidencia social, como por ejemplo en los ambitos de sanidad, salud, cultura, educacion, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

3. La informacion facilitada hara constar el organo administrativo proveedor de la informacion y las fechas de actualizacion.

## **Articulo 16. Informacion administrativa**

La Administracion municipal facilitara a traves de medios electronicos toda la informacion administrativa que por prescripcion legal o resolucion judicial deba hacerse publica, especificando en cualquier caso el organo administrativo autor del acto o disposicion publicados. A manera de ejemplo, la Administracion municipal hara publica la siguiente informacion:

a. Los acuerdos de los organos de gobierno. b. Las ordenanzas municipales. c. El presupuesto municipal y las memorias de gestion. d. Las figuras de planeamiento urbanistico.

e. Los anuncios de informacion publica. f. Los procedimientos de contratacion administrativa. g. Los procedimientos de concesion de subvenciones. h. Los procedimientos de seleccion de personal. i. Los impresos y formularios de los tramites y procedimientos municipales.

## **Articulo 17. Informacion normativa**

El Ayuntamiento de Mazarron garantizara la disponibilidad y el acceso a su normativa a traves de Internet. Se garantizara el acceso telematico a la Gaceta Municipal.

## **Articulo 18. Calidad y seguridad en la sede electronica y en la web municipal**

1. Los servicios en la sede electronica estaran operativos 24 horas al dia, todos los dias del ano. Cuando por razones tecnicas se prevea que la sede electronica, o algunos de sus servicios, puede no estar operativa, debera anunciarse a los usuarios y las usuarias con la maxima antelacion que sea posible, indicando los medios alternativos que esten disponibles.

2. Se garantizaran la autenticidad, la actualizacion y la integridad de la informacion y los servicios que sean accesibles a traves de la sede electronica.

3. La sede electronica cumplira los estandares de accesibilidad de conformidad con la normativa aplicable, y en particular se garantizara que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos de codigo abierto.

4. Las entidades incluidas en el Articulo 2 de esta Ordenanza se comprometen a velar por la calidad de la informacion contenida en las paginas web de su titularidad, si bien no se consideraran responsables en ningun caso de la informacion que se puede obtener a traves de fuentes externas a las entidades mencionadas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a traves de las paginas web municipales, personas que no esten vinculadas a ellas.

## **Artículo 19. Tablon de edictos electronico**

1. La publicacion de actos y comunicaciones que, por disposicion legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablon de edictos municipal, podra ser sustituida o complementada por su publicacion en el tablon de edictos electronico.
2. El acceso al tablon de edictos electronico no requerira ningun mecanismo especial de acreditacion de la identidad del ciudadano o la ciudadana.
3. El tablon de edictos electronico se publicara en la sede electronica del Ayuntamiento de Mazarron y podra consultarse desde los terminales instalados en la sede del Ayuntamiento de Mazarron y en otros puntos de acceso electronico que se determinen. En cualquier caso, se garantizara el acceso de todo el mundo y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.
4. El tablon de edictos electronico dispondra de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los terminos previstos en el Artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun.  
En especial, a los efectos del computo de los plazos que corresponda, se establecera el mecanismo que garantice la constatacion de la fecha y la hora de la publicacion de los edictos.
5. El tablon de edictos electronico estara disponible todos los dias del ano y durante las veinticuatro horas del dia, a traves de la web municipal. Cuando por razones tecnicas se prevea que el tablon de edictos electronico puede no estar operativo, debera anunciarse a los usuarios y las usuarias con la maxima antelacion que sea posible, e indicarles los medios alternativos de consulta del tablero que esten disponibles.

## **Artículo 20. Publicacion oficial**

La Administracion municipal facilitara, a traves de la sede electronica regulada en esta Ordenanza, el acceso a los diarios oficiales en que se publique informacion publica del Ayuntamiento de Mazarron. La publicacion de estos diarios o boletines oficiales por medios electronicos tendra los mismos efectos que los atribuidos a la publicacion de su edicion impresa.

## **Artículo 21. Incorporacion de contenidos a la informacion administrativa accesible por medios electronicos**

La incorporacion de contenidos a la informacion administrativa accesible por medios electronicos se realizara conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dara en todo caso prioridad a la publicacion de la informacion administrativa que por ley o por resolucion judicial deba ser publicada.

## **Capitulo VI Gestion electronica del procedimiento administrativo**

### **Artículo 22. Procedimientos tramitados por via electronica**

1. El Ayuntamiento de Mazarron garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administracion por medios electronicos y del resto de los derechos reconocidos en el Artículo 4 de esta Ordenanza con relacion a los tramites y procedimientos cuya tramitacion se haga por medios electronicos.

2. Por medio de los tramites y los procedimientos mencionados en el apartado anterior, podra pedirse informacion, hacer consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, hacer pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento juridico administrativo.

3. En el marco de la legislacion vigente y de los principios de esta Ordenanza, mediante un decreto de alcaldia, podran determinarse los supuestos y las condiciones en que sera obligatorio comunicarse con la Administracion municipal a traves de medios electronicos, cuando los interesados sean personas juridicas o colectivos de personas fisicas que por razones de capacidad economica o tecnica, dedicacion profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a los medios tecnologicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

## **Articulo 23. Identificacion y acreditacion de la voluntad de los organos administrativos**

1. Las entidades integradas en la Administracion municipal podran utilizar los sistemas siguientes para su identificacion electronica y para la autentificacion de los documentos electronicos que produzcan:

- a. Sistemas de firma electronica basados en la utilizacion de certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente que permita identificar la sede electronica del Ayuntamiento y el establecimiento de comunicaciones seguras.
- b. Sistemas de firma electronica para la actuacion administrativa automatizada.
- c. Firma electronica del personal al servicio de la Administracion municipal.
- d. Intercambio electronico de datos en entornos cerrados de comunicacion.

2. La sede electronica del Ayuntamiento de Mazarron utilizara para identificarse y garantizar una comunicacion segura sistemas de firma electronica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente.

3. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administracion municipal podran dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se de cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza. A tales efectos, las entidades integradas en la Administracion municipal podran determinar para cada supuesto la utilizacion de los siguientes sistemas de firma electronica:

- a. Sello electronico del organo o entidad de derecho publico correspondiente, basado en un certificado electronico que reuna los requisitos exigidos por la legislacion de firma electronica.
- b.Codigo seguro de verificacion vinculado al organo o entidad de derecho publico correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

4. La identificacion y el ejercicio de la competencia de las entidades integradas en la Administracion municipal se realizara mediante los sistemas de firma electronica de que haya sido provisto el personal a su servicio, de acuerdo con las previsiones de la normativa basica aplicable.

5. El intercambio de datos electronicos transmitidos en entornos cerrados de comunicacion sera valido de conformidad con las condiciones y garantias que acuerde el Ayuntamiento de Mazarron, las cuales deberan garantizar la integridad y el no repudio de los datos electronicos transmitidos.

## **Articulo 24. Iniciacion**

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos solo podran iniciarse a instancia de parte a traves de medios electronicos, mediante la presentacion de solicitud en el Registro telematico regulado en esta Ordenanza.



A tales efectos, el Ayuntamiento de Mazarrón pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta Ordenanza. Para los trámites y procedimientos para los cuales no se haya establecido un modelo o sistema electrónico de solicitud específico, el Ayuntamiento de Mazarrón se obliga expresamente a poner a disposición de los interesados un modelo o sistema electrónico de solicitud genérico.

2. Cuando utilicen los modelos y las solicitudes electrónicas a que hace referencia el apartado anterior, los ciudadanos deberán utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta Ordenanza, y con lo previsto en el Artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin embargo, cuando utilice el modelo o sistema electrónico de solicitud genérico descrito en el apartado anterior, el ciudadano o ciudadana deberá utilizar, al menos, la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido.

## **Artículo 25. Actos administrativos, comunicaciones con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos**

1. Los actos administrativos y las resoluciones dictados por la Administración municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el Artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Las previsiones contenidas en este Artículo no serán aplicables a las comunicaciones que se produzcan al margen de los procedimientos administrativos, cuya regulación corresponda al Ayuntamiento, y donde no sea necesario garantizar los requisitos mencionados anteriormente, teniendo en cuenta la sensibilidad de la comunicación realizada.

3. Se considerarán válidos los documentos emitidos por los particulares en sus relaciones con la Administración que hayan sido producidos por medios electrónicos, siempre y cuando se acredite su autenticidad, integridad y conservación, de conformidad con los términos previstos en esta Ordenanza y con las normas que la desplieguen.

La Administración municipal promoverá la utilización de formatos estándar internacionalmente reconocidos.

4. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre y cuando exista constancia de la transmisión y recepción, de la fecha, de su contenido íntegro y se identifiquen las personas remitentes y destinatarias.

5. Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original se garantizara mediante la utilización de la firma electrónica avanzada. La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

## **Artículo 26. Exigencia y acreditación de representación**

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen ante la Administración municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta

a la acreditacion de la representacion.

2. El procedimiento de acreditacion de la representacion cuando se realicen actuaciones por medios electronicos podra llevarse a cabo a traves de cualquiera de los procedimientos siguientes alternativos:

- a. Mediante la presentacion de apoderamientos en soporte electronico.
- b. Mediante los certificados de firma electronica que incluyan la relacion de representacion y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Mazarron de conformidad con lo que establecido en esta Ordenanza.
- c. Mediante la declaracion del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobacion de la representacion en los registros de la Administracion municipal o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Mazarron haya firmado un convenio de colaboracion.
- d. Cualquier otro sistema de acreditacion de la representacion que habilite el Ayuntamiento en el marco de las leyes y de esta Ordenanza.

Cuando el procedimiento lo permita y se considere conveniente, la Administracion municipal podra, en cualquier momento, pedir al apoderado o apoderada la justificacion del apoderamiento.

## **Articulo 27. Identificacion y acreditacion de la voluntad de los ciudadanos por parte de un funcionario publico**

1. En el supuesto de que los ciudadanos no dispongan de los instrumentos electronicos de identificacion o acreditacion de la voluntad que preve esta Ordenanza, esta identificacion o acreditacion de la voluntad la podra hacer validamente un funcionario municipal, a traves del uso del sistema de firma electronica de que este dotado.

Para la eficacia de lo que dispone el parrafo anterior, el ciudadano o ciudadana debera identificarse y prestar su consentimiento expreso, y debe quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

2. El Ayuntamiento de Mazarron mantendra actualizado un registro de los funcionarios habilitados para la identificacion o acreditacion de la voluntad de los ciudadanos regulada en este articulo.

## **Articulo 28. Tramitacion por via electronica de los procedimientos**

1. Los programas, las aplicaciones y los sistemas de informacion que en cada caso se utilicen para la realizacion por medios electronicos de los tramites administrativos deberan garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y la hora y la identificacion de las personas responsables de las actuaciones, aparte del respeto al orden de tramitacion de los expedientes.

2. Los organos administrativos deberan garantizar que los derechos de audiencia a las personas interesadas y de informacion publica a los ciudadanos se puedan ejercer a traves de medios electronicos, cuando proceda.

3. La persona interesada, con la identificacion previa, podra solicitar y obtener informacion al menos sobre el estado de la tramitacion de los procedimientos administrativos gestionados electronicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto. La informacion sobre el estado de tramitacion del procedimiento comprendera la relacion de los actos de tramite realizados, con indicacion de su contenido, asi como la fecha en que se dictaron.

4. El Ayuntamiento podra remitir a la persona interesada avisos sobre el estado de la tramitacion, a las direcciones telematicas de contacto que esta le haya indicado.

## **Articulo 29. Presentacion de documentos y declaracion responsable**



1. No debiera aportarse documentos que esten en poder de la Administracion municipal o de otras administraciones publicas con las cuales el Ayuntamiento de Mazarron haya firmado un convenio de colaboracion. El ejercicio de este derecho se hara de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa aplicable a la proteccion de datos de caracter personal.
2. Las entidades comprendidas en el ambito de aplicacion de esta Ordenanza promoveran la sustitucion de la aportacion de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos para una declaracion responsable de la persona interesada que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administracion.
3. La comprobacion de la informacion contenida en estas declaraciones podra efectuarse en los registros de la Administracion municipal o en los de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Mazarron tenga firmado un convenio de colaboracion.

## **Articulo 30. Certificados administrativos electronicos y transmision de datos**

1. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promovera la eliminacion de certificados y, en general, de documentos en papel, que se sustituiran, siempre y cuando sea posible, por certificados y documentos electronicos o por transmisiones de datos.  
Tanto en el caso de certificados electronicos y documentos electronicos como en el de transmisiones de datos, su expedicion, tratamiento y efectos se regiran por lo que dispone esta Ordenanza, con sujecion estricta a la normativa de proteccion de datos de caracter personal, asi como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.
2. El Ayuntamiento de Mazarron se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones publicas a los datos relativos a los interesados que esten en su poder y se encuentren en soporte electronico. En todo caso, se estableceran las maximas garantias de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la proteccion de datos de caracter personal.  
La disponibilidad de los datos se limitara estrictamente a los que el resto de administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitacion y resolucion de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de caracter personal estara en cualquier caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de proteccion de datos de caracter personal.
3. En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, el Ayuntamiento promovera el establecimiento de convenios con las entidades publicas o privadas tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtencion, la transmision y, si procede, la convalidacion de documentos o certificados electronicos por transmisiones de datos. La aportacion de certificados que prevan las normas reguladoras vigentes de procedimientos y actuaciones administrativas se podra realizar a traves de certificados electronicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes previsiones:
  - a. En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Mazarron, como responsable del tramite, podra solicitar telematicamente la transmision de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.
  - b. Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondra de mecanismos automaticos de transmision de datos en tiempo real.
  - c. Para la sustitucion de un certificado en papel por la transmision de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realizacion de la transmision de acuerdo con lo previsto en la normativa de proteccion de datos de caracter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, la persona interesada debiera solicitar y aportar el certificado



correspondiente.

d. Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Mazarrón u otras administraciones conveniadas, se efectuara a solicitud del órgano o la entidad tramitadora, en la cual se identificarán los datos requeridos y sus titulares, como también la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

e. Se dejara constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor. A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitaran mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

f. Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.

4. El Ayuntamiento de Mazarrón establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de estos podrá imprimirse en soporte papel y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

a. El Ayuntamiento emitirá certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder, a petición de los ciudadanos.

b. Los ciudadanos y las ciudadanas, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración municipal certificados en soporte electrónico de otras administraciones obtenidos telemáticamente o bien mediante la compulsión electrónica del certificado en papel.

## **Artículo 31. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel**

1. La compulsión electrónica de documentos electrónicos y en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, en los términos del Artículo 21 de esta Ordenanza, la firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal que haya realizado la compulsión y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el Artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsión electrónica de los documentos en soporte papel.

3. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el cual se ha realizado la compulsión como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración municipal.

4. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante compulsión, para continuar la tramitación del expediente.

5. En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsión. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el Artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



6. Los documentos electronicos podran trasladarse a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporara un mecanismo que permitira validar su contenido con la identificacion del documento electronico original. El acceso al documento electronico original podra realizarse a traves de una direccion electronica facilitada por el Ayuntamiento.

## **Articulo 32. Expediente electronico**

1. El expediente electronico es el conjunto de documentos electronicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de informacion que contengan.
2. La foliacion de los expedientes electronicos se llevara a cabo mediante un indice electronico, firmado por el organo o la entidad municipal actuando, segun corresponda. Este indice garantizara la integridad del expediente electronico y permitira su recuperacion siempre y cuando sea necesario. Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electronicos.
3. La remision de expedientes podra sustituirse a todos los efectos por la puesta a disposicion del expediente electronico, y la persona interesada tiene derecho a obtener una copia de conformidad con las previsiones de esta Ordenanza.

## **Articulo 33. Finalizacion**

1. Los procedimientos que se tramiten y se finalicen en soporte electronico garantizaran la identificacion y el ejercicio de la competencia por parte del organo que en cada caso este reconocido como competente.
2. El acto o resolucion que ponga fin a un procedimiento electronico debera cumplir los requisitos que preve el Articulo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun, e ir acompañado de los sistemas de firma electronica previstos en esta Ordenanza.
3. El traslado de documentos electronicos, abarcando los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras estos no tengan el formato en soporte electronico, se hara de acuerdo con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

## **Articulo 34. La notificacion por medios electronicos**

1. La notificacion electronica se practicara utilizando medios electronicos cuando la persona interesada haya senalado estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilizacion, en los procedimientos administrativos que se tramiten por via electronica.
2. La aceptacion de los interesados podra tener caracter general para todos los tramites que los relacionen con la Administracion municipal o para uno o diversos tramites, segun lo que se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electronicos iniciados a instancia de parte, se presumira la existencia de la aceptacion, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a traves de los medios telematicos que el Ayuntamiento le facilite.
3. Para la eficacia de lo que se dispone en este articulo, toda persona interesada que manifieste su voluntad de ser notificada por medios electronicos debera disponer de una direccion de correo electronico que cumpla los requisitos legalmente previstos. El Ayuntamiento de Mazarron podra ofrecer a los ciudadanos direcciones de correo electronico especificamente habilitadas para recibir notificaciones de la Administracion municipal.
4. La Direccion de correo electronico tendra vigencia indefinida como direccion valida a efectos de notificacion,



excepto en los supuestos que la persona titular solicite su revocacion o modificacion, por defuncion de la persona fisica o extincion de la personalidad juridica, cuando una resolucion administrativa o judicial lo ordene o por el transcurso de tres anos sin que se utilice para la practica de las notificaciones. En este caso, se comunicara a la persona interesada para que pueda expresar su interes en mantenerla activa; en caso contrario, se inhabilitara la direccion de correo electronico.

5. La notificacion se entendera practicada a todos los efectos legales en el momento que se produzca el acceso a su contenido en la direccion de correo electronico. El sistema de notificacion debera acreditar las fechas y las horas en que se produzca la recepcion de la notificacion a la direccion electronica de la persona interesada y el acceso al contenido del acto notificado por parte del ciudadano o ciudadana, asi como cualquier causa tecnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

6. Cuando exista constancia de la puesta a disposicion de la notificacion a la direccion electronica y transcurran diez dias naturales sin que se acceda a su contenido, se entendera que la notificacion ha sido rechazada a los efectos de lo previsto en el Articulo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun, excepto que de oficio o a instancia de la persona interesada se compruebe la imposibilidad tecnica o material del acceso a su direccion electronica.

7. Durante la tramitacion de los procedimientos, la persona interesada podra requerir al organo o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electronicos. En este caso, debera usarse cualquier otro medio admitido por el Articulo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun. Este requerimiento no sera efectivo cuando se aprecie mala fe o abuso de derecho por parte del ciudadano o la ciudadana.

8. El acceso electronico por parte de las personas interesadas al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes tendra los efectos propios de la notificacion por comparecencia, siempre que quede constancia de este acceso.

## **Capitulo VII Registro, archivo y acceso a los documentos electronicos**

### **Articulo 35. Registro telematico**

1. Se crea el Registro telematico del Ayuntamiento de Mazarron.

2. El Registro telematico se integrara a todos los efectos en el Registro general de la corporacion y tendra caracter voluntario para los administrados, excepto los supuestos de utilizacion obligatoria establecidos por ley o por las

normas de creacion de futuros procedimientos telematicos en que se regule la presentacion de solicitudes, escritos o comunicaciones a traves del registro mencionado.

3. El acceso al Registro telematico sera posible durante las 24 horas del dia, todos los dias del ano. La fecha de entrada y/o de salida se acreditara mediante un servicio de consignacion electronica de fecha y hora. A los efectos del computo de plazos, la recepcion de documentos en un dia inhabil se entendera efectuada el primer dia habil siguiente. El Registro telematico se registra por la fecha y la hora oficiales.

4. La presentacion de solicitudes, escritos o comunicaciones al Registro telematico tendra los mismos efectos que la presentacion efectuada por el resto de medios admitidos por el Articulo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun.

5. El Registro telematico no admitira la presentacion de solicitudes, escritos o comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el Articulo 22 anterior o no cumplan todos los mecanismos de identificacion y de acreditacion de la voluntad de los ciudadanos que fije el Ayuntamiento de conformidad con las previsiones de esta Ordenanza.

6. El Registro telematico emitira automaticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito,

solicitud o comunicacion presentados, asi como de los documentos presentados, que comprendera la fecha y la hora de presentacion y el numero de entrada en el registro.

7. Cuando, por razones tecnicas, se pueda prever que el registro no podra estar operativo, debera anunciarse a los usuarios con la maxima antelacion posible y mientras dure esta situacion.

## **Articulo 36. Archivo electronico de documentos**

1. La Administracion municipal podra archivar por medios electronicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los terminos previstos en el Articulo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Juridico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Comun. La reproduccion en soporte electronico de documentos en soporte papel se hara de conformidad con el procedimiento de compulsas previsto en esta Ordenanza.

En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electronicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podra procederse a la destruccion de los originales, en los terminos y con las condiciones que establezca el Ayuntamiento.

2. La Administracion municipal debe garantizar la conservacion de los documentos electronicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos, y a lo largo de su ciclo de vida.

3. El archivo de documentos electronicos se hara de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestion documental en cuanto al cuadro de clasificacion, metodo de descripcion y calendario de conservacion.

4. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electronicos dispondran de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la proteccion y la conservacion de los documentos archivados, y en particular la identificacion de los usuarios y el control de acceso.

5. El Ayuntamiento de Mazarron podra establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electronicos, siempre y cuando cumplan las garantias del apartado anterior.

## **Articulo 37. Preservacion y acceso a los registros y archivos administrativos electronicos**

La preservacion y el acceso a los documentos almacenados en medios electronicos se regira por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la informacion y por los principios y normas aplicables a la proteccion de la confidencialidad y privacidad de datos, asi como por los dictámenes del organo municipal encargado de la evaluacion y el acceso a los documentos.

Capitulo VIII Tramites y procedimientos accesibles por via electronica

## **Articulo 38. Procedimiento de coordinacion y supervision de los tramites y procedimientos accesibles por via electronica**

1. El alcalde aprobara las instrucciones internas aplicables a la coordinacion y supervision del cumplimiento de los criterios de legalidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad tecnologica e interoperatividad, entre otros, de los tramites y procedimientos accesibles por via electronica.

2. Las caracteristicas de los procedimientos y tramites accesibles por medios electronicos deberan definirse en el documento descrito en el siguiente articulo.



3. Las instrucciones internas descritas en el apartado 1 anterior deberán respetar los principios de competencia, legalidad, eficacia, transparencia y simplificación.

### **Artículo 39. Documento de coordinación y supervisión**

El documento de coordinación y supervisión deberá contener todos los elementos necesarios para que el órgano competente pueda evaluar el cumplimiento de los criterios enunciados en el apartado 1 del Artículo 38 y, en especial, la oportunidad, la legalidad, la solvencia técnica y las implicaciones organizativas del acceso por vía electrónica de los ciudadanos en los trámites y procedimientos administrativos.

### **Artículo 40. Órgano competente**

La verificación sobre el cumplimiento de los criterios enunciados en el Artículo 34 corresponde al órgano designado a tal efecto por el alcalde.

### **Artículo 41. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica**

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos y las ciudadanas, en el correspondiente Catálogo, que se publicará en la sede electrónica prevista en esta Ordenanza.

### **Disposiciones transitorias. Primera. Procedimientos en curso.**

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

### **Segunda. Tablón de edictos electrónico.**

El tablón de edictos electrónico que regula esta Ordenanza entrará en funcionamiento cuando se acuerde por el Alcalde-presidente y el Ayuntamiento de Mazarrón haya puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

### **Tercera. Notificación electrónica.**

El Ayuntamiento pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que lo requieran, cuando acuerde por el Alcalde-presidente y el Ayuntamiento de Mazarrón haya puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

### **Cuarta. Registro telemático.**

El Registro telemático del Ayuntamiento de Mazarrón entrará en funcionamiento cuando se acuerde por el Alcalde-presidente y el Ayuntamiento de Mazarrón haya puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes..

### **Quinta. Archivo electrónico.**

El archivo electrónico del Ayuntamiento de Mazarrón entrará en funcionamiento cuando se acuerde por el Alcalde-presidente y el Ayuntamiento de Mazarrón haya puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes..

### **Sexta. Sede electrónica.**

La sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón entrará en funcionamiento cuando se acuerde por el Alcalde-presidente y el Ayuntamiento de Mazarrón haya puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes..

### **Septima. Exigibilidad de los derechos reconocidos en esta Ordenanza.**

Los derechos reconocidos a los ciudadanos en esta Ordenanza serán plenamente exigibles en el momento en que lo sean los derechos reconocidos en el Artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en relación con la totalidad de los trámites y procedimientos de que sea competente la Administración municipal.

### **Disposición adicional. Única. Creación de otras sedes electrónicas.**

Sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 4 de esta Ordenanza, los órganos y las entidades integrantes de la Administración municipal y definidos en el Artículo 2 de esta Ordenanza podrán crear sus propias sedes electrónicas para el ejercicio de sus competencias.

### **Disposiciones finales. Primera. Seguimiento e implantación de la Ordenanza.**

Se encarga a la Comisión informativa que asuma las competencias correspondientes al ámbito de esta ordenanza el seguimiento y evaluación de la aplicación de esta Ordenanza.

### **Segunda. Difusión de la Ordenanza.**

Una vez sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento hará difusión de ella a través de medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos y, en particular, entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación. El desarrollo de esta Ordenanza prevendrá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración municipal.



### **Tercera. Regulacion de nuevos procedimientos y tramites.**

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulacion que se efectue de nuevos procedimientos y tramites administrativos, o modificacion de los existentes, debera prever la posibilidad de su tramitacion por medios telematicos y se ajustara a las condiciones y a los requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulacion se ajustara al procedimiento de incorporacion previsto en el Capitulo octavo de la Ordenanza.

### **Cuarta. Adaptacion a la normativa municipal.**

El Ayuntamiento de Mazarron se compromete a adaptar la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

### **Quinta. Entrada en vigor.**

Esta Ordenanza entrara en vigor conforme a lo establecido en la legislacion de regimen local.

## **PUBLICACIONES**

[BORM nº 109, de 14 de mayo de 2010](#) [

[http://www.mazarron.es/opencms/export/sites/mazarron/es/ayuntamiento/normativa/.content/Documentos\\_orden](http://www.mazarron.es/opencms/export/sites/mazarron/es/ayuntamiento/normativa/.content/Documentos_orden)  
]