

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ojós

7238 Aprobación definitiva de la creación y modificación de varias ordenanzas municipales.

No habiéndose presentado alegaciones, en el plazo de información pública, a la aprobación inicial por el Pleno de este Ayuntamiento, de la creación o modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, quedan aprobadas definitivamente con el siguiente texto:

1.- Ordenanza reguladora del precio público de prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria en el municipio de Ojós.

La creciente demanda que experimenta el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, viene originada por la diversidad de casos a considerar, provenientes de distintas esferas socio-económicas con derecho a ser atendidas. De conformidad con el principio de universalidad de los Servicios Sociales, se hace necesario proceder a la regulación económica de esta prestación, a través de la aplicación de una Ordenanza. En la misma se articularán y formalizarán las características de prestación de los servicios, sus costes y aportaciones de los usuarios de los mismos, contemplando en ella las compensaciones a aplicar en razón de las condiciones sociales, económicas, etc., de los solicitantes y/o usuarios, con el fin último de hacerla extensiva al mayor número posible de personas precisadas del Servicio.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en La Ley 3/2003 de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, en su Título II, artículo 9 apartado b) el servicio de atención en el medio Familiar y Comunitario, tiene por objeto proporcionar, en el propio medio familiar o comunitario, atenciones de carácter doméstico, de apoyo psicológico, rehabilitador y socioeducativo, facilitando de este modo la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia, se establece la Ordenanza del Precio Público para la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, rigiéndose por el siguiente articulado:

Artículo 1. Fundamentación

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Ojós establece el precio público por la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria especificado en las tarifas correspondientes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Están obligados al abono del precio público, regulado en esta ordenanza, los ciudadanos del Municipio de Ojós, que se beneficien del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, gestionados por el mismo.

Artículo 3. Aportación económica del usuario

El coste de la Prestación de Teleasistencia Domiciliaria se calcula en base al precio que la empresa prestadora del Servicio factura con carácter mensual por terminal de usuario.

En cualquier caso, los usuarios del Servicio objeto de la presente Ordenanza, habrán de satisfacer el 75% del coste total del servicio, siendo el 25% aportado por el ayuntamiento de Ojós. Así, los beneficiarios del Servicio tipo A) abonarán una cantidad mínima de 16,11 €, mensuales. Los usuarios tipo B) abonarán un mínimo de 8,06 € y los del tipo C) 6,44 €, lo que supone un 75% del coste.

La Comisión Local de Seguimiento del Servicio, se reserva el derecho de compensar el nivel que corresponda a un usuario, siempre que las circunstancias u otros factores de índole social así lo aconsejen, a fin de conseguir los objetivos marcados en el plan de trabajo con el individuo o unidad familiar, todo ello, debidamente fundamentado.

Artículo 4. Liquidación

Las intervenciones de prestación de servicios recogidos en la presente Ordenanza se liquidarán por periodos mínimos de treinta días, siendo esta, por tanto, la cuota mensual a abonar por la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Artículo 5. Gestión

Aquellos usuarios de la prestación de Teleasistencia Domiciliaria que interrumpan voluntariamente la recepción de los Servicio, una vez iniciados éste, sin que haya finalizado el periodo previsto, y siempre que no sea imputable a deficiencias de los Servicios debidamente constatadas, o no lo hayan comunicado al Ayuntamiento con un mes de antelación, serán requeridos para la liquidación del abono de los días realmente prestados, además de los días que resten hasta completar el periodo de un mes, no pudiendo solicitar de nuevo el Servicio hasta el año siguiente.

Artículo 6. Finalidad de la prestación

La obligación de pago de precio público regulado en esta Ordenanza, nace desde que se inicia la prestación de los servicios.

El pago de dicho precio público se efectuará de forma mensual, mediante domiciliación bancaria que se formalizará junto con la solicitud y compromiso del usuario.

Ante la falta de pago de dos meses seguidos, se exigirá la deuda por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 7. Revisiones.

La trabajadora social adscrita al servicio efectuará cuantas revisiones considere oportunas, para el seguimiento adecuado del servicio, pudiendo proponer cuantas modificaciones necesarias, tanto en la prestación del mismo, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si como consecuencia del seguimiento de parte de la trabajadora social se constatase que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para la prestación del servicio, se podrá proceder a la suspensión.

Artículo 8. Actualización de datos

Los usuarios del servicio de Teleasistencia Domiciliaria quedan obligados a poner en conocimiento del ayuntamiento cuantas modificaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que pueden repercutir en las condiciones de la prestación.



Disposiciones finales

Primera.- Se faculta al Sr. Alcalde y, por su delegación, al Concejal-Delegado de Servicios Sociales, a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los contenidos en estas normas.

Segundo.- La presente ordenanza entrará en vigor y será de aplicación a partir de su publicación definitiva en el Boletín de la Región de Murcia, hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de marzo de 2012, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

2.- Ordenanza reguladora del tráfico en el casco urbano

⋮

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1....OBJETO Y FUNDAMENTO LEGAL	2
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
ARTÍCULO 3. LOS PEATONES	3
ARTÍCULO 4. SEÑALIZACIÓN	3
ARTÍCULO 5. OBSTÁCULOS EN LA VÍA PÚBLICA	5
ARTÍCULO 6. PARADA Y ESTACIONAMIENTO	6
ARTÍCULO 7. LÍMITES DE VELOCIDAD	8
ARTÍCULO 8. LIMITACIONES A LA CIRCULACIÓN	9
ARTÍCULO 9. CIRCULACIÓN DE CICLOMOTORES, MOTOCICLETAS Y CICLOS	9
ARTÍCULO 10. VEHÍCULOS ABANDONADOS	11
ARTÍCULO 11. OTRAS NORMAS	11
ARTÍCULO 12. INFRACCIONES Y SANCIONES	12
ARTÍCULO 13. PRESCRIPCIÓN	13
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA	

Artículo 1.- Objeto y Fundamento Legal.

La presente ordenanza tiene por objeto la ordenación, control y regulación del tráfico en las vías urbanas de este Municipio, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los municipios en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Las normas de esta Ordenanza complementan lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación en todas las vías urbanas del Municipio de OJOS (Murcia) entendiéndose como tales, toda vía pública de titularidad municipal situada dentro de poblado, excepto las travesías.

Artículo 3.- Los peatones

Los peatones están obligados a transitar por la zona peatonal, salvo cuando ésta no exista o no sea practicable; en tal caso, podrán hacerlo por la calzada.

Aun cuando exista zona peatonal, siempre que adopte las debidas precauciones, todo peatón, podrá circular por la calzada, en los casos en que transporten algún objeto voluminoso o empujen o arrastren un vehículo de reducidas dimensiones que no sea de motor; cuando se traten de peatones dirigidos por una persona o que formen cortejo; y los impedidos que transiten en silla de ruedas con o sin motor.

Todo peatón debe circular por la acera de la derecha con relación al sentido de su marcha, y cuando circule por la acera o paseo izquierdo, debe ceder siempre el paso a los que lleven su mano y no debe detenerse de forma que impida el paso por la acera a los demás, a no ser que resulte inevitable para cruzar por un paso de peatones o subir a un vehículo.

Los que utilicen monopatines, patines o aparatos similares no podrán circular por la calzada, salvo que se trate de zonas, vías o partes de estas que les estén especialmente destinadas, y solo podrán circular a paso de persona por las aceras o por las calles residenciales debidamente señalizadas, sin que en ningún caso se permita que sean arrastrados por otros vehículos.

Artículo 4.- Señalización

Corresponde al Ayuntamiento la señalización de las vías urbanas, debiendo responsabilizarse del mantenimiento de las señales en las mejores condiciones posibles de seguridad para la circulación.

Las señales de reglamentación colocadas al lado o en la vertical de la señal de entrada a poblado se aplicarán a todo el poblado, excepto si dentro de este hubiera señales distintas para tramos concretos de la red viaria municipal.

Todos los usuarios de las vías objeto de aplicación de la presente ordenanza, estarán obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren a lo largo de la vía por la que circulan.

No se podrá instalar, retirar, trasladar, ocultar o modificar las señales colocadas en la vía urbana sin previa autorización del Ayuntamiento. Además, se prohíbe modificar su contenido o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la Autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

Para evitar el entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

El cierre a la circulación de una vía objeto de la Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, solo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por la Autoridad local responsable de la regulación del tráfico.

Las señales y órdenes de los Agentes de circulación prevalecerán sobre las demás señales.

Artículo 5.- Obstáculos en la vía pública.

1. Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo que pueda dificultar en paso normal de vehículos o peatones, salvo que sea expresamente autorizado por el Ayuntamiento cuando concurran circunstancias especiales. En dicha autorización se establecerán las condiciones que deberán respetarse. El coste de la señalización y colocación de elementos de seguridad serán a costa del interesado. Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, y adoptarán las medidas para que pueda ser advertido por los usuarios de la vía, dando cuenta inmediatamente a las Autoridades.

El Ayuntamiento establecerá zonas destinadas a la carga y descarga, bien a iniciativa propia o a petición de los particulares con el pago de la tasa correspondiente. Esta zona reservada se indicará expresamente con las señales correspondientes y con la limitación horaria correspondiente.

Las operaciones de carga y descarga se llevarán a cabo con medios suficientes para conseguir la máxima celeridad, y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.

Queda prohibido depositar la mercancía en la calzada, y zonas peatonales. Se efectuarán, en lo posible, por el lado del vehículo más próximo al borde de la calzada empleando los medios suficientes para que se realice con celeridad.

También, a iniciativa del Ayuntamiento o del particular (mediante el pago de una tasa que se regulará en la Ordenanza correspondiente), podrán establecerse vados para el paso de vehículos a través de la acera a un inmueble o solar.

2. El Ayuntamiento procederá a la retirada de los vehículos que obstaculicen las zonas debidamente autorizadas y señalizadas como vados y carga y descarga.

Artículo 6.- Parada y estacionamiento.

A. PARADA

1. Se considera parada la inmovilización del vehículo por un tiempo que no exceda de dos minutos, en la cual el conductor no podrá abandonar el vehículo. Si excepcionalmente lo hiciera, deberá estar lo suficientemente cerca como para retirarlo en caso de que las circunstancias lo exijan.

2. La parada se efectuará lo más cerca de la acera derecha si son vías de doble sentido; si son de sentido único, se podrá efectuar también en el lado izquierdo.

En las calles sin acera, la parada deberá hacerse lo más cerca de la fachada más próxima.

3. Queda prohibido parar:

- Donde las señales lo prohíban.

En las intersecciones y en sus proximidades si se dificulta el giro a otros vehículos.

En los pasos para peatones.

- En las zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
- En las aceras y zonas excluidas del tráfico.
- En los lugares, en general, que se señalan en la Normativa estatal.

B. ESTACIONAMIENTO

1. Los vehículos podrán estacionar en fila, es decir, paralelamente a la acera, en batería, perpendicularmente a la acera o semibatería, es decir, oblicuamente, todo ello conforme indiquen las señales de tráfico, tanto vertical como horizontales.

2. La norma general es que el estacionamiento se haga en fila o cordón. La excepción a ello se señalizará expresamente mediante marcas viales en el pavimento.

3. El estacionamiento se hará lo más pegado posible a la acera, dejando una distancia máxima de diez centímetros entre las ruedas y el bordillo, o de diez centímetros hasta la edificación, en aquellas calles que no tengan acera.

4. Los vehículos estacionados en pendiente ascendente (cuando estén provistos de caja de cambios) deberán dejar colocada la primera velocidad, y cuando estén estacionados en pendiente descendente, deberán dejar colocada la marcha atrás. Los conductores deberán dejar el vehículo estacionado de tal modo que no se pueda mover, siendo responsables de ello.

5. Este Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a los minusválidos con problemas graves de movilidad.

6. Queda prohibido estacionar:

- a) En los lugares que se indique mediante señales de tal prohibición.
- b) En todos los casos que está prohibido la parada.
- c) En las zonas señalizadas para carga y descarga.
- d) En las zonas correctamente señalizadas como vados.
- e) En doble fila, tanto si en la primera fila hay un coche como si hay un contenedor o algún elemento de protección.
- f) En las vías que, por su anchura, no permitan el paso de más de un vehículo.
- g) En las aceras.
- h) En los lugares que eventualmente se indiquen para la realización de obras, mudanzas o actos públicos, siempre que así se indique con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.
- i) En los lugares que tengan rebajado el bordillo para permitir el tránsito de minusválidos.
- j) En isletas o medianas centrales.
- k) En los lugares que, en su caso, hubieren sido habilitados para el estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza o cuando, colocado, se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo establecido en esta Ordenanza.
- l) En todo lugar no indicado anteriormente que constituya un riesgo para peatones, animales o vehículos.

En cualquier caso, la parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

Artículo 7. Límites de velocidad.

a) La velocidad máxima que se establece para el casco urbano es de 30 kilómetros por hora. Artículo 8. Limitaciones a la circulación.

1. No podrán circular dentro del casco urbano:

- a) Los vehículos cuya masa máxima autorizada sea superior a 20.000 kilos.
- b) Los vehículos cuya longitud sea superior a 8 metros.
- c) Los vehículos que transporten mercancías peligrosas

2. Los vehículos señalados en el apartado anterior necesitarán autorización municipal para poder circular dentro del casco urbano. En la misma se establecerán las condiciones oportunas.

Artículo 9. Circulación de ciclomotores, motocicletas y ciclos.

A. CICLOMOTORES Y MOTOCICLETAS

1. Los ciclomotores y motocicletas deberán circular sin emitir ruidos excesivos, debiendo llevar un tubo de escape homologado y evitar los acelerones.
2. Dentro del casco urbano no podrán circular paralelamente ni entre dos vehículos de categoría superior.
3. Están obligados tanto el conductor como el acompañante a utilizar el casco protector debidamente homologado para circular por todo el casco urbano.
4. Los ciclomotores deberán llevar en el guardabarros posterior, debidamente sujeta, la placa de identificación correspondiente.
5. En lo que se refiere al estacionamiento, se hará en las zonas debidamente adecuadas para este tipo de vehículos.

B. CICLOS

1. Los ciclos que, por construcción, no puedan ser ocupados por más de una persona, podrán transportar, no obstante, cuando el conductor sea mayor de edad, un menor de hasta siete años en asiento adicional que habrá de ser homologado.
2. No se podrá circular con estos vehículos por la acera, aunque sí por los paseos y parques a una velocidad máxima de 10 Km/h, teniendo preferencia siempre los peatones, excepto en las vías reservadas para ciclos o vías ciclistas.
3. Las bicicletas estarán dotadas de los elementos reflectantes que, debidamente homologados, se determinan en el Reglamento General de Vehículos.

Artículo 10.- Vehículos abandonados.

1. Se presumirá que un vehículo está abandonado en los casos determinados en la Normativa sobre tráfico (artículo 70 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).
2. En virtud del artículo 3 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, los vehículos abandonados tienen la consideración de residuos urbanos.
3. La Autoridad municipal se encargará de retirarlos al lugar designado para ello. Los gastos de traslado y permanencia serán a cargo del titular, y será necesario su abono para retirarlo.

Artículo 11.- Otras normas.

1. Cualquier conductor que con su vehículo produzca ruidos o humos excesivos, podrá ser requerido por la Autoridad local para que repare los desperfectos, pudiendo la Autoridad inmovilizar el vehículo si dicha reparación no se produce y formulando la correspondiente denuncia.
2. Se prohíbe circular con el motor excesivamente revolucionado, dando acelerones o ruidos excesivos, especialmente en horario nocturno.
3. Se prohíbe utilizar las señales acústicas en el casco urbano, salvo peligro evidente o urgente necesidad.
4. El alumbrado entre el ocaso y la salida del sol, y en condiciones de visibilidad adversas, será el de corto alcance o cruce; en ningún caso se podrá utilizar alumbrado de carretera en el casco urbano. Se procederá a la inmovilización de los vehículos que no posean el alumbrado correspondiente y

que supongan un peligro para los demás usuarios de la vía. Las motocicletas que circulen por la vía urbana están obligadas a utilizar durante todo el día el alumbrado de corto alcance o cruce.

Artículo 12.- Infracciones y sanciones

Se consideran infracciones las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza.

Asimismo se considerarán estas infracciones como que lo son a la Ley de Tráfico y al Reglamento (Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo).

Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán por el Alcalde siguiendo el procedimiento del Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, o Normativa que lo sustituya.

En virtud de los artículos 4 y 5 del Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, la denuncia de las infracciones que se observen podrá hacerse por los Agentes de la Autoridad o por cualquier persona que vea la infracción.

Artículo 13.- Prescripción.

El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves, seis meses para las infracciones graves y un año para las infracciones muy graves.

Disposición final única.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de junio de 2008, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

3.- Ordenanza reguladora de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ojós.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

CAPÍTULO II. LA NOTIFICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 4. Expedición y práctica de la notificación

CAPÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5. Sede electrónica

Artículo 6. Creación de la sede electrónica

Artículo 7. Características de la sede electrónica

Artículo 8. Condiciones de identificación de la sede y seguridad de sus comunicaciones Artículo 9. Contenido y servicios de la sede electrónica

CAPÍTULO IV. TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

Artículo 10. Objeto

Artículo 11. Órganos competentes

Artículo 12. Funcionamiento del Tablón de Edictos Electrónico

Artículo 13. Cómputo de plazos

Artículo 14. Protección de datos

CAPÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 15. Reglas generales relativas a la identificación y firma electrónica

Artículo 16. Especialidades en relación a la firma electrónica manuscrita y biométrica

Artículo 17. Identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local Artículo 18. Código Seguro de Verificación

CAPÍTULO VI. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 19. El Registro Electrónico General

Artículo 20. Funcionamiento del Registro Electrónico General

Artículo 21. Rechazo de escritos, solicitudes y comunicaciones

Artículo 22. Cómputo de plazos en el Registro General

Artículo 23. Documentos aportados por los interesados el procedimiento administrativo

CAPÍTULO VII. GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 24. Copias electrónicas y copias electrónicas auténticas

Artículo 25. Libro de actas y libro de resoluciones

CAPÍTULO VIII. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS POR VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 26. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica

Artículo 27. Actuaciones administrativas automatizadas

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) está produciendo cambios en todos los órdenes de nuestras vidas, tanto a nivel personal como en lo social y empresarial, incidiendo estos cambios de manera significativa en las relaciones entre las personas, y por lo tanto también en la forma de relacionarse Administraciones públicas y ciudadanos. La Administración Electrónica supone la respuesta del sector público a las demandas de un nuevo modelo técnico económico en el que las tecnologías de la información y las redes de comunicación se han situado como centro neurálgico de las actividades económicas, sociales y culturales.

Recientemente, las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, han avanzado en el camino que ya estableció la derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, dando un paso más, pasando del impulso en [a utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas utilizando medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del "podrán" al "deberán". El reconocimiento de tal derecho a los ciudadanos y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erige como eje central de esta ley.

Se define Administración Electrónica como «el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de "derechos de las personas", el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas.

La simplificación administrativa, es otro de los principios inspiradores de la reforma legal, que se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable de reunir [os requisitos legales para el reconocimiento de los derechos que se solicitan (artículo 69 de la Ley 39/2015), además del derecho a no presentar ningún documento elaborado por cualquier Administración Pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley. Y desde el punto de vista de la Administración, ante todo deben implantarse los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos.

A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...),

tramitados y firmados electrónicamente. En lo que se refiere a la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo disponer todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para realizar trámites o remitir información. Y junto con la firma electrónica asociada directamente al empleado público, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de las medidas CORA, especialmente la de transparencia —también por su conexión con el procedimiento electrónico—, justifican la necesidad de la aprobación de la presente ordenanza.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. Esta ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la utilización de los medios electrónicos para el desarrollo de los servicios y actuaciones del Ayuntamiento de Ojós en el ejercicio de sus competencias, así como en sus relaciones internas y externas.

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

3. La presente ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Ojós, así como a sus organismos autónomos.

2. Esta ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a las personas físicas y jurídicas cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Ojós.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Ojós y, concretamente a las siguientes:

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.

b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento 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 locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

Capítulo II

La notificación en los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 4. Expedición y práctica de la notificación.

1. Se admiten como formas válidas la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local o a través de la dirección electrónica habilitada única.

2. La comparecencia a través de la Carpeta Ciudadana implica la comparecencia en la sede electrónica a efectos del acceso al contenido de la notificación o el rechazo del mismo, debiendo quedar constancia de una u otra circunstancia.

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

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta ordenanza.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

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

5. Cuando la notificación se realice en papel se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación de la Entidad Local.

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

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

Capítulo III

Sede Electrónica

Artículo 5. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local.

2. La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento de Ojós, pudiendo incluir en la misma a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él dependientes.

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

Artículo 6. Creación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se creará mediante resolución de la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y que determinará al menos:

a) Ámbito de aplicación de la sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Ojós pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.

c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

Artículo 7. Características de la sede electrónica.

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

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

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

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de sede electrónica.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la

sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento de Ojós se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 8. Condiciones de identificación de la sede y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de Ojos y de los organismos autónomos o entes vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 9. Contenido y servicios de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, así como del órgano titular de la sede y los órganos competentes para la gestión del procedimiento y trámites puestos a disposición en la misma.

b) Acto de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

c) Información necesaria para [a correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

d) Relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

e) Disposición de creación del registro electrónico.

f) Indicación de la fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles.

g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario de un sistema o aplicación necesario para el ejercicio de un derecho, así como la ampliación concreta del plazo no vencido.

2. Las sedes electrónicas dispondrán, al menos, de los siguientes servicios a disposición de los interesados:

a) Acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo. La realización de alguno de los trámites disponibles en la sede electrónica dará lugar a una anotación en el registro.

b) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidad de derecho público que abarque la sede.

e) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.

Capítulo IV

Tablón de edictos electrónico

Artículo 10. Objeto.

1. En el Tablón de Anuncios Electrónico se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Ojós, así como de otras administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de anuncios municipal.

2. El Tablón de Anuncios Electrónico estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de anuncios físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

4. Por Instrucción de la Alcaldía-Presidencia, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 11. Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción de los textos para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Artículo 12. Funcionamiento del Tablón de Edictos Electrónico.

1. El Tablón de Anuncios Electrónico será único para el Ayuntamiento de Ojós, sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público vinculadas o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón de Anuncios Electrónico deberán garantizar en todo momento:

a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón de Anuncios Electrónico a través de la sede electrónica será gratuito y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón de Anuncios Electrónico se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico del Ayuntamiento de Ojós.

4. El Tablón de Anuncios Electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 13. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón de Anuncios Electrónico durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto la norma por la que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Protección de datos.

Los edictos o anuncios que contengan datos de carácter personal, deberán ser redactados con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

Capítulo V

Identificación y firma electrónica

Artículo 15. Reglas generales relativas a la identificación y firma electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando sistemas que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. Salvo razón justificada, se usarán sistemas de identificación electrónica gratuitos para la Entidad Local, que deberán cumplir las normas de interoperabilidad.

4. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en [os términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 16. Especialidades en relación a la firma electrónica manuscrita y biométrica.

El Ayuntamiento de Ojós podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita y biométrica para su uso en relaciones presenciales por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 17. Identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. El Ayuntamiento de Ojós podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. La Entidad Local estará en posesión de un certificado cualificado de sello electrónico para la firma de sus actuaciones automatizadas, en especial para los servicios de respuesta inmediata ofrecidos desde la sede electrónica.

Artículo 18. Código Seguro de Verificación

Para la verificación en la sede electrónica de documentos electrónicos firmados la Entidad Local empleará el sistema de código seguro de verificación para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Capítulo VI

Registro Electrónico

Artículo 19. El Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente ordenanza se regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ojós, que se creará mediante resolución de la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El acceso a este registro se realizará a través de la sede electrónica y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es el Alcalde.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a órganos vinculados o dependientes del Ayuntamiento de Ojós estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ojós como los registros electrónicos de cada una de esos órganos cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 20. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en el Ayuntamiento de Ojós, así como de aquellos emanados del mismo cuyo registro sea exigido por la normativa.

El Registro indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ojós garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento.
- b) La naturaleza del asiento.
- c) La fecha y hora de su presentación o salida.
- d) La identificación del interesado.
- e) El órgano administrativo remitente, si procede.
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g) y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.

c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico.

d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

4. El registro electrónico deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Ojós, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la Oficina de Asistencia en Materia de Registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante esta ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Artículo 21. Rechazo de escritos, solicitudes y comunicaciones.

Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

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

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse.

Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 22. Cómputo de plazos en el Registro General.

1. El Ayuntamiento de Ojós publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario

que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Así mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ojós se registrará a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueron el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento de Ojós podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada, como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 23. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Ojós contendrá, para cada uno de los trámites, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. El Ayuntamiento de Ojós recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

4. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de Ojós no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

5. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento de Ojós solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su

presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

6. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia el Ayuntamiento de Ojós podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Capítulo VII

Gestión Documental

Artículo 24. Copias electrónicas y copias electrónicas auténticas.

1. Copias electrónicas: El titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Ojós o funcionarios habilitados mediante delegación de esta función, podrán emitir copias electrónicas de documentos electrónicos con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes, e incluirá una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizará mediante firma electrónica reconocida.

2. Copia electrónica auténtica de documentos en soporte papel: Con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel.

La copia electrónica auténtica de documentos en soporte papel se realizará a través del procedimiento establecido por la Normativa Técnica de Interoperabilidad, que es un procedimiento de digitalización seguro, que incluye la firma electrónica reconocida o cualificada de la persona habilitada que haya realizado la copia y que garantiza la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la copia mediante la correspondiente firma electrónica.

Artículo 25. Libro de actas y libro de resoluciones.

1. Libro de actas. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas por el órgano colegiado correspondiente, se extenderán en documento electrónico definido como tal de acuerdo con las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, firmado por el Presidente/a y el Secretario/a de la Corporación.

Anualmente mediante diligencia de la Secretaría se procederá a la apertura de libro registro electrónico de actas, en el que por el Servicio de Secretaría se incorporarán los documentos electrónicos de las actas de las sesiones celebradas durante el año natural correspondiente que hayan resultado aprobadas, por el orden de su aprobación. Como consecuencia de la incorporación de la última acta la persona titular de la Secretaría extenderá en documento electrónico una diligencia en la que hará constar el número de las actas del año, la fecha de la sesión a la que corresponda y su fecha de aprobación.

Una vez incorporada esa diligencia se procederá al cierre del libro registro electrónico, incorporándose automáticamente al mismo un índice comprensivo de todos los documentos (actas y diligencias) que se incluyen en el mismo. Dicho libro registro electrónico de actas tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

2. Libro de resoluciones. Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por el fedatario actuante al libro registro electrónico de resoluciones que se confeccionará con la periodicidad que determine mediante una actuación automatizada. Dicho libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Capítulo VIII

Incorporación de trámites y procedimientos por vía electrónica

Artículo 26. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

1. Ayuntamiento de Ojós incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. La incorporación de trámites y procedimientos se publicitará en la Sede electrónica.

Artículo 27. Actuaciones administrativas automatizadas.

1. Mediante decreto de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el Ayuntamiento de Ojós, de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de un empleado público. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, utilizarán sistemas de firma electrónica basados en sello electrónico de Administración Pública y código seguro de verificación:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Disposición adicional:

Se habilita a la Alcaldía/Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición final:

Esta ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación completa en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 12 de febrero de 2020, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Ojós, 5 de diciembre de 2023.—El Alcalde, José Emilio Palazón Marín.