

MIJAS

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MIJAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas, y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. Está emergiendo un nuevo entorno que se denomina Sociedad de la Información y el Conocimiento, en el que la implantación paulatina de la Administración Electrónica en todos los niveles administrativos es imparable.

Es responsabilidad de la Administración Local, en lo que a sus ciudadanos se refiere, generar confianza y seguridad en la utilización de las tramitaciones electrónicas, poniendo a su servicio los avances tecnológicos posibles. En definitiva, es responsabilidad de la Administración acortar el camino entre la gestión presencial y la electrónica, así como emprender acciones encaminadas a reducir la barrera que distancia al ciudadano de la Administración en general y de la Administración Local en particular.

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

El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y eficacia su eje vertebrador siempre con la mira puesta en los ciudadanos.

En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recogió ya en su primera versión, el impulso al empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, previsiones establecidas, con carácter facultativo, en los artículos 38, 45 y 59 de la misma, que recibió un nuevo impulso legislativo con la ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modificó el artículo 38 de la Ley 30/1992, para habilitar la creación de registros telemáticos, y el artículo 59 de la misma ley, a fin de proporcionar la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano, al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Régimen Local, según el cual las entidades locales y en especial, los municipios, deben impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos al Servicio Público, ha dado un paso más, pasando del impulso en la utilización de las TIC (previsto en las leyes anteriores) al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del “podrán” al “deberán”. El reconocimiento de tal derecho a los ciudadanos y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erigen así como eje central de esta Ley.

En el ámbito específico de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación a las relaciones jurídicas, deberá ser tenida en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su reglamento de desarrollo.

Cabe añadir que el impulso a una administración electrónica, supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha en los últimos años.

El Ayuntamiento de Mijas, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer en el establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha puesto en marcha un conjunto de programas y medidas de actuación, integradas en una única estrategia, con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos cambios.

Por todo lo anterior se hace necesario que la Administración municipal, teniendo en cuenta la potestad de autoorganización prevista para las entidades locales en el artículo 5 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se dote de un instrumento normativo que, amparándose en los derechos de los ciudadanos reconocidos en la Ley, regule la relación electrónica de los ciudadanos y empresas con la Administración Municipal y establezca los principios generales de actuación de las Áreas y servicios municipales en cuanto a la prestación de servicios electrónicos.

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

En su Capítulo I se determina el objeto y objetivos que rigen el servicio público por medios electrónicos en el Ayuntamiento de Mijas.

En su Capítulo II clarifica los principios, derechos y obligaciones que ampara la presente normativa. En este sentido, se considera que los derechos de los ciudadanos no son específicos para cada Administración ya que se encuentran recogidos y amparados por normas de rango legal y de carácter básico. En concreto, el artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Por tanto, en la presente ordenanza nos remitimos a ambos articulados asumiendo la garantía de dichos derechos para aquellos ciudadanos que se relacionen con la Administración Municipal. Al mismo tiempo, tenemos presente que los derechos de los ciudadanos no sólo comportan obligaciones para la Administración Municipal sino también implican deberes por parte de la ciudadanía, que recogemos también en esta normativa. Por último, se hace mención de los principios básicos que deben regir los servicios electrónicos en el Ayuntamiento de Mijas, teniendo en cuenta los principios que ya establece la Ley 11/2007 e incluyendo algunos nuevos necesarios para la regulación municipal, representando todos ellos el marco y el espíritu de la presente ordenanza.

El Capítulo III regula la relación del ciudadano por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Mijas, aglutinando todas aquellas consideraciones que éstos han de tener en cuenta en sus relaciones con las diferentes unidades del Ayuntamiento. Se estructura este capítulo en dos secciones: en la primera, se desarrollan los mecanismos de identificación y autenticación de los ciudadanos. La segunda sección se centra en cómo afecta a los ciudadanos su relación electrónica con el Ayuntamiento, considerando tanto aspectos de formato o soportes admitidos como requerimientos para poder realizar las diferentes actuaciones, teniendo en cuenta los límites y requisitos en base a los cuales, estas deben realizarse.

El Capítulo IV regula aquellos aspectos relacionados con la gestión interna por medios electrónicos en el Ayuntamiento de Mijas. En la primera, de forma paralela al ámbito ciudadano del capítulo anterior, se desarrollan los mecanismos para la identificación y autenticación del empleado público. En la segunda sección se establecen los criterios que van a regir la gestión por medios electrónicos, y los preceptos en base a los cuales se van a establecer las relaciones de interoperabilidad.

El Capítulo V regula la relación de los contratistas del Ayuntamiento de Mijas con la Administración municipal a través del Portal del Proveedor y la recepción de facturas electrónicas.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

1. La presente ordenanza, en virtud del reconocimiento al derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas que se consagra en el artículo 1 de la Ley 11/2007, fija las reglas generales para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones con los ciudadanos, en el ámbito de la Administración Municipal de Mijas, con la finalidad de garantizar los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

2. La presente ordenanza se dicta al amparo de las potestades reglamentaria y de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. A su vez, representa un desarrollo reglamentario de lo dispuesto en los artículos 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 70 bis 3 de la LRBRL y, en especial, de la Disposición Final Tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza será de aplicación a:

- Los órganos administrativos del Ayuntamiento.
- Las relaciones entre el Ayuntamiento de Mijas y las restantes Administraciones Públicas con las que establezca relaciones de Interoperabilidad.
- 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 y con los ciudadanos, en el marco de prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.
- Los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

Artículo 3. Sede electrónica

- El acceso a la sede electrónica, estará disponible para la ciudadanía mediante un enlace específico en el portal web del Ayuntamiento de Mijas (<http://www.mijas.es>) y se corresponderá con la siguiente dirección electrónica: <https://sede.mijas.es>.
- Se realizarán a través de sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración Municipal o de los ciudadanos por medios electrónicos, sin perjuicio de incorporar otra tipología de información de carácter público.
- La sede electrónica del Ayuntamiento de Mijas se implantará por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que será competente asimismo para su modificación. La identificación de la sede tendrá en cuenta:

- Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
 - Identificación del titular así como del órgano u órganos responsables de su gestión y de la tipología de servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
 - Se podrá crear una o varias subsedes dependientes de una sede principal. En ese caso, se deberá facilitar el acceso de una forma clara desde la sede principal sin perjuicio del acceso electrónico directo. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública, no será responsable de la integridad, veracidad o actualización de esta última.
- El acuerdo de implantación de la sede electrónica será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
 - La sede electrónica, una vez publicada, tendrá en cuenta el siguiente contenido mínimo:
 - Relación de servicios disponibles en la sede electrónica y los canales y medios de identificación a través de los cuales se puede acceder a los mismos. La identificación de cada uno de los servicios por su carácter dinámico, será aprobada mediante resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica.
 - Órgano administrativo responsable de la integridad, veracidad y actualización de cada uno de los servicios y transacciones a los que puedan accederse en la sede electrónica.
 - Requisitos para acceder a cada uno de los servicios publicados: medios de identificación, canales y aquellos otros que en cada caso se establezcan por la unidad competente en materia de Administración electrónica.
 - Mecanismos habilitados para la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos dentro del ámbito de aplicación de la sede.
 - Enlace para la formulación de sugerencias y reclamaciones, teniendo en cuenta las directrices y en base al procedimiento que se establezca por la Concejalía responsable de Atención Ciudadana.
 - Publicación electrónica de actos y comunicaciones indicando el carácter sustitutivo o complementario respecto al tablón de anuncios o edictos.
 - Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007.
 - Los preceptos derivados de la presente ordenanza sólo vincularán a los servicios disponibles en la sede electrónica, cuya relación tal y como se establece en el punto 4 de este artículo, será publicada en la misma para el adecuado conocimiento de los ciudadanos.

Artículo 4. Definiciones

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA:** Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.
- APLICACIÓN INFORMÁTICA:** Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el recurso a un sistema de tratamiento de la información.
- CANALES:** Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios: incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etcétera).
- CERTIFICADO ELECTRÓNICO:** Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de

- certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad”.
5. **CERTIFICADO ELECTRÓNICO RECONOCIDO:** Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, “son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley, en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten”.
 6. **DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:** Una serie de caracteres que identifiquen unívocamente un servidor, un sitio o un recurso en Internet y que permiten acceder a él.
 7. **DOCUMENTO ELECTRÓNICO:** Entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene texto, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, percibida, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.
 8. **FIRMA ELECTRÓNICA:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, “conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante”.
 9. **FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, “firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control”.
 10. **FIRMA ELECTRÓNICA RECONOCIDA:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, “firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma”.
 11. **FORMULARIO ELECTRÓNICO:** Un documento electrónico estructurado, con campos de información predefinidos, que sirve de soporte para la carga de las solicitudes, escritos y comunicaciones referidas a trámites o procedimientos administrativos susceptibles de recepción y remisión mediante Registro Electrónico y que se encuentra disponible a tal efecto en el portal corporativo del Ayuntamiento.
 12. **IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA O AUTENTIFICACIÓN:** Un conjunto de datos en forma electrónica que, consignados junto a otros o asociados con ellos, pueden ser utilizados como medio para acreditar la identidad de la persona usuaria.
 13. **IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO:** Una identificación electrónica compuesta por los datos recogidos en un certificado de firma electrónica acreditado por el Ayuntamiento en sus políticas de validación.
 14. **IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CON CONTRASEÑA:** Una identificación electrónica compuesta por un código de usuario/a y una contraseña previamente facilitados por el Ayuntamiento.
 15. **INTEROPERABILIDAD:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
 16. **MEDIO ELECTRÓNICO:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.
 17. **PUNTO DE ACCESO ELECTRÓNICO:** Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

18. **SEDE ELECTRÓNICA:** Direcciones electrónicas cuya gestión y administración corresponde a un órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.
19. **SISTEMA INFORMÁTICO:** Un programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de información.
20. **SOPORTE INFORMÁTICO:** Objeto sobre el que es posible grabar y recuperar datos o documentos electrónicos.

CAPÍTULO II

Principios, garantías, derechos y obligaciones

Artículo 5. Principios

La presente ordenanza presenta una total adecuación a los principios establecidos en la Ley 11/2007 en su artículo 4. El Ayuntamiento de Mijas asume los siguientes principios informadores de la implantación de la Administración Electrónica:

1. **PRINCIPIO DE SERVICIO AL CIUDADANO:** el Ayuntamiento de Mijas impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa y servicio al ciudadano.
2. **PRINCIPIO DE RESPETO A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en las demás Leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo.
3. **PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN:** el uso de los medios electrónicos no puede comportar restricciones o discriminación alguna de los municipios y ciudadanos en sus relaciones con la Administración, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.
4. **PRINCIPIO DE ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN Y A LOS SERVICIOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:** establecidos en la normativa vigente en esta materia, a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensiva, garantizando especialmente la accesibilidad universal y el diseño para todos de los soportes, canales y entornos con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.
5. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas.
6. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** en la implantación y utilización de los medios electrónicos por las Administraciones Públicas, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa.
7. **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD:** Solo se exigirán garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Solo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.
8. **PRINCIPIO DE IMPULSO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA UNA MAYOR EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA:** como entidad pública, el Ayuntamiento de Mijas debe impulsar el uso de los medios electrónicos en sus relaciones internas y externas, teniendo que aplicar los medios personales y materiales pertinentes para su efectiva realidad.
9. **PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD Y CALIDAD EN LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LAS INFORMACIONES Y SERVICIOS:** Ofrecidos por las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

10. PRINCIPIO DE NEUTRALIDAD TECNOLÓGICA Y DE ADAPTABILIDAD AL PROGRESO DE LAS TÉCNICAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por las Administraciones Públicas, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado.
11. PRINCIPIO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: El proceso de incorporación de los medios electrónicos al procedimiento administrativo debe conllevar el análisis del proceso mismo, la reconducción a categorías generales, el reconocimiento legal de determinados automatismos electrónicos, en su caso, y la eliminación de trámites o actuaciones no relevantes, de conformidad con la normativa de aplicación.
12. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: El uso de medios electrónicos ha de facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales de máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.
13. PRINCIPIO DE ACTUALIZACIÓN: Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.
14. PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN: El uso de medios electrónicos en la Administración se ha de poner al servicio de una mejor y más activa participación de los vecinos en la gestión y gobierno de sus intereses colectivos.
15. PRINCIPIO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: La simplificación administrativa al servicio de los ciudadanos requiere el uso de los medios telemáticos como canal básico para las relaciones jurídicas interadministrativas. En este contexto se ha de garantizar tanto la plena interoperabilidad como, en su caso, la integración para posibilitar la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos, con reconocimiento mutuo de los documentos y certificaciones electrónicas. En particular, se garantizará el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto en la Ley 11/2007.
16. PRINCIPIO DE SEDE ELECTRÓNICA: Son atributos de la sede electrónica la accesibilidad y usabilidad, así como la asociación de un régimen de identificación segura y de responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de las informaciones, servicios y transacciones a las que pueda accederse.

Artículo 6. *Derechos y garantías*

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:
 - a) Derecho a dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.
 - b) Derecho a elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal y, correlativamente, a exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través del medio elegido. A estos efectos, se incluirá en la sede electrónica información actualizada acerca de los canales disponibles en cada momento, a través de los cuales la ciudadanía podrá relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal.
 - c) Derecho a no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se

cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

- d) Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- e) Derecho a conocer, por medios electrónicos, el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.
- f) Derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga condición de interesado.
- g) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- h) Derecho a acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las disminuciones físicas o psíquicas.
- i) Derecho a disponer de formación y ayuda en la utilización de la Administración Electrónica.
- j) Derecho a acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas y con plena libertad para la elección del canal o medio de los que resulten disponibles en cada momento.
- k) Derecho a utilizar los sistemas de firma electrónica del DNI y de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con esta Administración.
- l) Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- m) Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

2. Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

Artículo 7. *Obligaciones*

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, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por las siguientes obligaciones:
 - a) Obligación de facilitar a la Administración municipal información veraz y completa, adecuada a los fines para la que se solicita.
 - b) Obligación de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con las unidades administrativas municipales cuando estas así lo requieran.
 - c) Obligación de custodiar los elementos identificativos personales intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos, con la Administración municipal.

- d) Obligación de utilizar los servicios y procedimientos de la sede electrónica que se le pongan a disposición de buena fe y evitando el abuso.
 - e) Obligación de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.
2. OBLIGATORIEDAD. En la regulación de cada procedimiento electrónico se podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con el Ayuntamiento utilizando sólo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas, que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

CAPÍTULO III

De la relación con el ciudadano por medios electrónicos

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 8. *Información de libre acceso*

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 de los órganos y entes de la Administración Municipal.
 - e) Expedientes sometidos a información pública.
 - f) La relación de certificados y prestadores públicos y privados admitidos por la Administración Municipal.
 - g) Cualquier otra información de acceso general.
2. La información pública de libre acceso que se encuentre disponible en la sede electrónica deberá estar totalmente actualizada, tal y como se establece en la Ley 11/2007. La responsabilidad del mantenimiento y actualización de dicha información será de las diferentes áreas y servicios que la generen, que deberán responsabilizarse de vigilar y comprobar la correcta actualización de la misma.
3. Mediante Resolución del órgano directivo competente en materia de administración electrónica se regulará el desarrollo e implantación de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 9. *Tablón de edictos*

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse o notificarse mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el Tablón de edictos electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mijas.
2. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
3. El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal, exceptuando casos de fuerza mayor. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios

con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

4. La difusión de información y documentación por medios electrónicos en el tablón de edictos, no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel, en aquellos casos en que por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.
5. El tablón de edictos no requerirá ningún mecanismo de identificación para su consulta.

Artículo 10. *Identificación por el ciudadano y autenticación de su actuación*

1. La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de los siguientes instrumentos o mecanismos:
 - a) Para personas físicas, los certificados electrónicos del DNI electrónico, de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento y/o certificado electrónico reconocido, siempre y cuando el prestador del servicio 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 Mijas.
 - b) Para personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad, otros certificados electrónicos conformes a lo estipulado en la Ley 59/2003, incluyendo la posibilidad de que contengan referencias a otras circunstancias personales o atributos.
 - c) Para órganos administrativos, certificados electrónicos que identificarán al órgano que tenga atribuida la competencia y al titular del mismo.
 - d) Para sistemas automatizados que no precisan intervención personal y directa del titular del órgano administrativo, certificados electrónicos que deberán incluir información sobre la identificación del órgano responsable del trámite y del titular de aquel.
 - e) El Ayuntamiento de Mijas podrá disponer de un sistema de claves concertadas en un registro previo como usuario, en los casos y con las limitaciones que establezca la Administración Municipal.
 - f) En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o acreditación de la voluntad del ciudadano mediante alguno de los instrumentos anteriores de los que aquel no disponga, tal identificación o acreditación podrá ser válidamente realizada por los funcionarios públicos de la Administración Municipal que tengan asignada esta función, mediante el uso de certificado electrónico de la Administración Municipal. Para ello, el ciudadano deberá identificarse mediante la exhibición de su DNI y prestar su consentimiento expreso mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada para su constancia en caso de discrepancia o litigio.
2. El conjunto de certificados y prestadores públicos y privados de servicios de certificación admitidos, con carácter general, por la Administración Municipal, será público y accesible a través de la sede electrónica, incluyendo las características asociadas al tipo de firma electrónica que puede realizarse con cada certificado emitido por cada prestador.

3. La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social.
4. La Administración Municipal dispondrá de los elementos técnicos y administrativos que permitan la interoperabilidad de los certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública y por aquellos prestadores no dependientes ni vinculados que hayan sido admitidos como válidos para relacionarse con alguna Administración Pública, siempre que la información necesaria de acuerdo con la normativa de firma electrónica se encuentre disponible en condiciones tecnológica y económicamente viables.
5. La utilización de cualquiera de los instrumentos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta ordenanza.
6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, la Administración Municipal requerirá de los particulares la enmienda de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.
7. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios.

Artículo 11. *La representación del ciudadano por medios electrónicos*

1. Cuando en una solicitud telemática haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.
2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Administración Municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.
3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía telemática a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos:
 - a) Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
 - b) Mediante la presentación de una instancia electrónica, con firma electrónica reconocida suscrita tanto por el representante como por el representado autorizando dicha representación.
 - c) Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración Municipal o de otras Administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.
4. La representación telemática podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsión electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.
5. La representación otorgada por vías telemáticas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías telemáticas y no telemáticas.
6. La Administración Municipal, podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones, procedimientos y trámites objeto de la habilitación así como las obligaciones a que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Los acuerdos de habilitación firmados con corporaciones, asociaciones e instituciones podrán extender sus efectos a las personas o entidades que sean colegiados, asociados o miembros de aquellas. Para ello, las personas o entidades interesadas, deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.
7. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, la Administración Municipal podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 12. *Modelos normalizados de Solicitud o aportación de documentación*

1. El Ayuntamiento de Mijas establecerá los contenidos mínimos de todos los formularios así como el modelo general para aquellas solicitudes, escritos y comunicaciones que no correspondan a procedimientos y trámites. Asimismo se aprobarán los formatos, soportes y sistemas que permitan la presentación por medios electrónicos con plenas garantías tanto de los modelos normalizados de solicitud o aportación de documentos como de documentos anexos al mismo que puedan presentarse por medios electrónicos.
2. Los modelos normalizados de solicitud o aportación de documentación, una vez aprobados, serán puestos a disposición de la ciudadanía en la sede de administración electrónica para los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación electrónica. En la misma sede se publicarán también los condicionantes y los requerimientos exigidos para su presentación.
3. Los modelos normalizados de solicitud deberán contener, como mínimo, la información necesaria que permita su catalogación e incorporación al repositorio de documentos del Ayuntamiento con todas las garantías archivísticas y de conservación.
4. Los modelos normalizados de solicitud de inicio contendrán, además, los siguientes apartados complementarios:
 - a) La identificación del procedimiento del que forman parte y la unidad orgánica de inicio.
 - b) La correcta identificación del interesado y de sus datos acreditativos.
 - c) Los datos asociados a la representación del interesado, contemplando tanto los datos vinculados al representado como al representante.
 - d) La completa identificación de la documentación que se acompaña anexa al formulario de inicio (en caso de que sea necesario).
 - e) La admisión o no de la declaración responsable y de los documentos en que se aplica según las condiciones establecidas en la presente ordenanza.
5. Los modelos normalizados para la aportación de documentación, contendrán los datos necesarios para la identificación del expediente del que forman parte de manera que puedan ser asociados y vinculados al mismo.
6. Con objeto de facilitar su uso, los modelos normalizados de solicitud podrán incorporar comprobaciones automatizadas respecto a la información aportada respecto de los datos almacenados

en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones, o incluso ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte al objeto de que el interesado verifique la información o, en su caso, la modifique o complete.

Artículo 13. Consentimiento para la relación por medios electrónicos

Se define consentimiento a toda aquella manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

El consentimiento del ciudadano para el tratamiento de sus datos de carácter personal podrá ser expreso o ser recogido de forma tácita en aquellos supuestos de tratamiento de datos no especialmente protegidos. El consentimiento tácito será deducible del voluntario acceso por parte del ciudadano a los diferentes servicios ofrecidos en la sede electrónica. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos para un determinado procedimiento, cuando tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o actuación objeto de la notificación.

En aquellos casos en que el procedimiento lo contemple, se podrá dejar clarificada por el ciudadano su preferencia por la notificación electrónica, estableciendo expresamente el consentimiento para la notificación por medios electrónicos y teniendo en cuenta las directrices establecidas en la presente ordenanza.

La suscripción por el ciudadano a los temas de interés que se le ofrezcan desde la sede electrónica equivaldrá al consentimiento para la recepción de comunicaciones.

Los ciudadanos, en ejercicio de su derecho a no aportar datos y documentos en poder de la Administración podrán expresar su consentimiento para que los datos asociados a cada procedimiento puedan ser transmitidos a otras Administraciones o entidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza.

Artículo 14. Aportación de originales electrónicos por lo ciudadanos y declaración responsable

1. Los ciudadanos deberán aportar, cuando deseen realizar la presentación electrónica, no sólo la instancia sino también el resto de documentos originales electrónicos que se requieran para la formalización de la presentación, considerando como tales aquellos documentos conformes con las especificaciones de la Ley 11/2007 y los términos establecidos en la presente ordenanza.

2. En aquellos casos en que así se permita de forma expresa para cada procedimiento, el documento papel original podrá ser sustituido por copias autenticadas por los ciudadanos que permitan su tratamiento electrónico, siendo responsable éstos de garantizar que el documento aportado corresponde con el original que obra en su poder. Para ello, deberán tenerse en cuenta los siguientes condicionantes:

- a) Que así aparezca identificada esta posibilidad en la sede electrónica en la información asociada al procedimiento y correctamente identificado en el modelo normalizado de solicitud o aportación de documentación. La declaración responsable deberá venir expresamente asociada al documento concreto donde se permita, y vinculada al tipo de procedimiento según condiciones de aplicación establecidas por la unidad competente.
- b) La responsabilidad por los ciudadanos sobre la autenticidad de los documentos se garantizará mediante la incorporación por éstos de su firma electrónica avanzada en los documentos así aportados, reservándose las diferentes unidades de gestión la posibilidad de cotejar, cuando así se considere necesario, la veracidad de dichos documentos con los originales en poder de los ciudadanos.

- c) La posibilidad de presentación de los documentos en clave de declaración responsable quedará, en cualquier caso, excluida si existe constancia o quede acreditada la existencia de dicho original en formato electrónico.

Artículo 15. Mecanismos para la simplificación en la aportación de documentos por medios electrónicos

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

- a) Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza promoverán la eliminación de certificados o documentos en papel, que serán sustituidos cuando sea posible, por certificados electrónicos o por transmisiones de datos siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos contenidos.
- b) El Ayuntamiento regulará los mecanismos y condiciones en que deban realizarse las transmisiones de datos entre órganos y unidades.
- c) El Ayuntamiento de Mijas promoverá la suscripción de convenios de colaboración con otras Administraciones y entidades para favorecer la sustitución de aportaciones de documentos por transmisiones de datos entre las diferentes Administraciones y entidades.
- d) El consentimiento de los interesados será recogido atendiendo a lo establecido en el artículo 13 de la presente ordenanza.

Artículo 16. Registro electrónico

De conformidad con los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con la vigente legislación en materia de régimen local, mediante esta ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mijas, de acuerdo con las siguientes normas:

1. El registro electrónico se integrará con el registro general del Ayuntamiento de Mijas formado parte del mismo a todos los efectos jurídicos. Los demás organismos públicos podrán utilizar el registro electrónico del Ayuntamiento para lo cual deberán suscribir el correspondiente convenio.
2. El registro electrónico tiene carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos telemáticos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del referido Registro Electrónico. Dichas presentaciones, requerirán con carácter general, la firma electrónica reconocida del solicitante.
3. El acceso al registro electrónico se podrá realizar durante las 24 horas del día, todos los días de año. La fecha de entrada o salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. A los efectos del cómputo de plazos la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada al primer día hábil siguiente. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficiales, o en su caso, en lo que se establezca en la sede electrónica de acceso. A estos efectos, se consideraran días inhábiles los establecidos como días festivos aquellos de ámbito nacional y los establecidos en el calendario oficial de fiestas laborales en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de fiestas locales del municipio de Mijas.
4. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones al registro electrónico tendrá los mismos efectos que la efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

5. El registro electrónico estará habilitado para recepcionar las solicitudes, escritos o comunicaciones de los ciudadanos teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el artículo 12 de la presente ordenanza en lo que se refiere a los modelos normalizados de solicitud y aportación de documentos.
6. El registro emitirá automáticamente un justificante de recepción de los documentos electrónicos presentados en el que se dejará constancia de la anotación de entrada. Además, se emitirá una copia autenticada con fecha, hora y número de entrada en el registro que podrá conformar un único documento junto con el justificante de recepción.
7. El registro electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:
 - a) Que se trate de documentos no normalizados dirigidos a órganos y organismos fuera del ámbito material del registro.
 - b) En el caso de documentos normalizados cuando no se cumplieren los campos requeridos o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento. En ese caso, se informará al interesado para permitir, cuando sea posible, la subsanación de las deficiencias y el mecanismo para articularlas.
 - c) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad del sistema.
8. En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que el Ayuntamiento de Mijas se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.
9. Cuando por razones técnicas se prevea que no pueda estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.
10. En ningún caso tendrán la consideración de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo o dispositivos de fax asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades que conforman la administración municipal.
11. Lo señalado en estos apartados no exime, en su caso, de la obligación de acreditar la representación con que se actúa en nombre de otra persona, a priori o a requerimiento de los órganos administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJPAC.
12. En los casos en que el interesado presente el mismo escrito o la misma solicitud utilizando el Registro Electrónico de Ayuntamiento de Mijas y un registro ordinario, se estimará exclusivamente aquel al que le haya sido asignado un número de entrada anterior.

Artículo 17. *Servicio Telemático de Pago*

1. El pago de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea acreedora la Administración Municipal podrá realizarse por vía telemática de acuerdo con el procedimiento que se regula en este artículo.
2. El pago podrá ser realizado tanto por los propios obligados al pago como por medio de terceros que actúen en su representación, conforme a lo previsto en esta ordenanza. Quien ordene un pago en nombre de un tercero sin contar con representación o mandato suficientes estará sujeto a las responsabilidades correspondientes cuando dicho pago hubiese ocasionado un perjuicio a la persona en cuyo nombre se hizo el pago o a un tercero.
3. Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por el Servicio Telemático de Pagos y por cualquier entidad financiera de entre las adheridas al mismo. En particular, podrán realizarse los pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta en una entidad financiera adherida o

mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una entidad financiera adherida.

4. El pago telemático se instrumentará a través de la plataforma creada por la entidad pública Red.es, en el marco del Convenio de Colaboración entre la Asociación Española de Banca, la Confederación Española de Cajas de Ahorros, la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito y la Entidad Pública Empresarial Red.es para la prestación del servicio de pago telemático en la Administración Pública. La Junta de Gobierno Local podrá acordar la adhesión a cualquier otra plataforma de pagos de análogas características, aceptando y aprobando las normas técnicas que resulten necesarias.
5. La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos telemáticos utilizada por la Administración Municipal se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para la citada plataforma. Asimismo, el Ayuntamiento podrá validar sistemas alternativos de pagos telemáticos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.
6. La realización del pago por medio telemático no supone alteración alguna en cuanto a las obligaciones formales de cualquier clase de las que sea responsable el interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y a la presentación de la documentación exigida en el Registro Municipal.
7. La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el sistema de pago telemático, no excusará al obligado al pago de realizar dicho pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.

Artículo 18. *Procedimiento del Servicio Telemático de Pago*

1. El importe a pagar, en función de las características propias del concepto a abonar, podrá venir fijado por la Corporación o ser determinado por los interesados mediante los formularios y/o aplicaciones disponibles en la página web del Ayuntamiento.
2. Una vez determinado el importe a pagar, el usuario utilizará un certificado de firma electrónica conocida para dar la orden de pago necesaria para tramitar el pago por el medio de pago elegido. La Administración Municipal y/o la entidad pública Red.es custodiarán durante cinco años la información relativa al no repudio de la orden de pago.
3. La información relativa al pago, una vez validada la firma digital, se enviará a la entidad financiera adherida al sistema de pago telemático elegida por el ordenante, conforme al procedimiento previsto en la plataforma de pago telemático.
4. La entidad financiera adherida, previa la realización de las comprobaciones que procedan según el medio de pago:
 - a) Devolverá un mensaje de error si fuese rechazado el cargo.
 - b) Efectuará el cargo en el medio de pago elegido por el ordenante del pago y realizará el abono en la cuenta restringida de recaudación de tributos de la Administración Municipal, generándose un número de referencia completo (NRC) mediante un sistema criptográfico que permitirá asociar la orden de pago al pago de ella derivado.
5. La generación del NRC por la entidad financiera colaboradora implicará:
 - a) Que la entidad financiera colaboradora deberá realizar el abono en la cuenta restringida de recaudación.
 - b) Que el recibo en el que figura responde a un ingreso realizado en la entidad financiera colaboradora que lo expide.
 - c) Que dicho recibo corresponde a la liquidación incorporada en el justificante de pago y no a otra.
 - d) Que, a partir del momento de generación del NRC, queda la entidad financiera obligada frente a la Administración

Municipal por el importe que figura en dicho justificante de pago, quedando el obligado al pago liberado de su obligación frente a la Administración Municipal.

- e) Una vez generado el NRC, no se admitirá la retrocesión del pago por parte de la entidad financiera, debiendo presentar el ordenante del pago, en su caso, ante la Administración Municipal, la correspondiente solicitud de devolución de ingresos indebidos.
- 6. La entidad financiera que haya generado el correspondiente NRC conservará durante cinco años los soportes informáticos que lo motivaron.
- 7. La entidad financiera adherida comunicará a la Administración Municipal la confirmación del cobro efectuado. Única y exclusivamente a la recepción del NRC, la Administración Municipal presentará al ordenante del pago un justificante de pago electrónico, una vez que valide la coherencia de la transacción con el NRC. El justificante de pago emitido conforme a lo establecido en este artículo podrá imprimirse y surtirá los efectos liberatorios para con la Administración Municipal señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 19. *Comunicaciones electrónicas sin efectos jurídicos*

- 1. Las diferentes áreas y servicios municipales podrán establecer mecanismos de comunicación sin efectos jurídicos en el marco de sus relaciones con los ciudadanos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cada área y servicio, atendiendo al principio de proporcionalidad, identificará los ámbitos donde aplicar el mecanismo de comunicación en base al procedimiento que así se establezca según el órgano competente en materia de Administración electrónica.
 - b) El Ayuntamiento de Mijas podrá, así mismo, hacer llegar a los ciudadanos, de una forma automatizada, comunicaciones sobre temas de interés relacionados tanto con información pública como con información privativa, para lo cual se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - En la sede electrónica del Ayuntamiento estará publicada la relación de temas y, en su caso, el servicio de comunicación electrónica vinculado a cada uno de ellos.
 - El ciudadano se debe haber suscrito previamente al servicio de comunicaciones dejando constancia tanto de su consentimiento como de los ámbitos donde desea ser informado.
 - Cada área o servicio identificará los ámbitos, servicios y procedimientos donde aplicar el servicio de comunicaciones electrónicas automatizadas en base al modelo y procedimiento que se establezca mediante resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica.
- 2. En cualquier caso, la comunicación electrónica sólo tendrá validez a efectos informativos por lo que no se desprenderá de los mismos efectos jurídicos.

Artículo 20. *Recepción de notificaciones por medios electrónicos*

- 1. Rige para la notificación lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) La notificación se practicará por medios electrónicos sólo para los procedimientos que expresamente lo señalen en su normativa específica y se encuentren habilitados por la Administración municipal para el envío de notificaciones por vía telemática.
 - b) En la sede electrónica se publicarán las entidades que ofrezcan una dirección electrónica segura y que permitan el envío de las notificaciones electrónicas emitidas por la Administración municipal, informado así mismo de los requisitos para la obtención de la dirección electrónica única por los ciudadanos.

- c) La dirección electrónica será única para todas las posibles notificaciones a practicar por la Administración municipal y tendrán vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única, comunicándose así a la persona interesada.
- d) La notificación se entenderá practicada a todos los efectos, cuando se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica única. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica asignada a la persona interesada y el acceso de esta al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.
- e) La persona interesada podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, y siempre que se den los siguientes condicionantes:
 - Se señale un lugar donde practicar las notificaciones teniendo en cuenta los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
 - El expediente no esté ya en fase de instrucción. En ese caso, se seguirá practicando la notificación por el medio electrónico y se comunicará al interesado este hecho informándole que la notificación por el medio señalado se aplicará a las notificaciones sucesivas.

Artículo 21. *Práctica de la notificación a través de la Carpeta del ciudadano*

- 1. El Ayuntamiento de Mijas podrá remitir las notificaciones por medios electrónicos a través de la Carpeta del ciudadano a quienes hayan optado por esta forma de notificación.
- 2. En el momento de la puesta a disposición de la notificación se enviará al destinatario un aviso a través de, al menos, uno de los sistemas de comunicación previstos en esta Ordenanza. El aviso de notificación contendrá un enlace a la carpeta ciudadana del destinatario de la notificación. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la puesta a disposición de la notificación se entenderá cumplida con el envío de este aviso.
- 3. En la Carpeta ciudadana se mostrará de forma destacada la existencia de notificaciones pendientes, indicándose asimismo claramente que el acceso al documento implica la notificación de su contenido.
- 4. Como paso previo a la visualización del contenido de la notificación el destinatario deberá firmar un acuse de recibo con una firma electrónica avanzada. El acuse de recibo será enviado al órgano administrativo o entidad remitentes de la notificación para su incorporación al expediente correspondiente. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el acceso al contenido de la notificación se entenderá producido en el momento de la firma del acuse de recibo.
- 5. La operatoria de notificaciones permitirá al destinatario visualizar la notificación y, en su caso, los documentos adjuntos, verificar las firmas electrónicas que los acompañen, y descargar todo ello en un terminal.

Artículo 22. *Consulta electrónica de información privativa*

1. Los ciudadanos podrán acceder a través de la sede electrónica a aquella información acerca del estado de tramitación de aquellas actuaciones administrativas en la que tenga la condición de interesados.
2. El acceso electrónico para la consulta de datos personales exigirá la identificación de las personas interesadas mediante la utilización de los mecanismos de identificación que se establezcan teniendo en cuenta, en cualquier caso, el principio de proporcionalidad recogido en la presente ordenanza.
3. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de actos de trámite realizados y la fase en que se encuentran así como la fecha en la que fueron dictados. El Ayuntamiento podrá facilitar al ciudadano servicios de comunicación automatizados, previa suscripción, según lo establecido en el artículo 19 de la presente ordenanza.
4. Lo establecido en el presente artículo se aplicará a todos aquellos procedimientos que estén habilitados en la sede electrónica. Por parte de órgano competente en materia de Administración electrónica se irán progresivamente incorporando nuevos ámbitos de consulta en la sede, facilitando al mismo tiempo, la información actualizada sobre todas las tipologías de servicios que se puedan consultar.

CAPÍTULO IV

La utilización de medios electrónicos en la gestión interna del Ayuntamiento

SECCIÓN PRIMERA. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO

Artículo 23. *Identificación electrónica de la Administración municipal de Mijas y autenticación del ejercicio de su competencia*

1. Las respectivas áreas, órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Mijas sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza podrán utilizar para identificarse sistemas de firma electrónica avanzada en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.
- a) La firma basada en certificado de empleado público al servicio de la Administración municipal será el mecanismo prioritario de identificación para los empleados públicos de la Corporación municipal. El Ayuntamiento facilitará las medidas para que sus empleados puedan obtener este sistema de firma de una forma ágil.
- b) Se utilizarán, asimismo, sistemas de código seguro de verificación de documentos para su aplicación en las actuaciones automatizadas que se encuentren reguladas en el artículo siguiente.
- c) Corresponderá a las personas identificadas en los certificados electrónicos el uso de los mismos en el ejercicio de sus funciones públicas con respecto a los límites que, en cada caso, se hagan constar en aquellas.

Artículo 24. *Actos administrativos automatizados*

1. Se admite también, en el ámbito de cobertura de la presente ordenanza, la utilización de la firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, entendida como aquella resultado de una aplicación informática programada para que opere automáticamente sin que, para su generación se precise la intervención personal y directa de la persona titular del órgano o puesto directivo identificado en el certificado.
2. La firma electrónica para la actuación administrativa automatizada se basará en cualquiera de los dispositivos siguientes:
 - a) Certificado de sello electrónico que incluirá el número de identificación fiscal de la Administración o entidad pública y vinculará como firmante al órgano actuante, o en su caso, a la persona que ostente la competencia.

- b) Código seguro de identificación.
 - c) En su caso, se podrán superponer ambos mecanismos de forma complementaria.
3. En la sede electrónica se establecerán:
 - a) Los mecanismos para la verificación o validación de los documentos emitidos mediante este sistema.
 - b) El órgano competente para la impugnación o la interposición de recursos.
 4. La firma electrónica automatizada podrá aplicarse en los siguientes supuestos:
 - a) En actuaciones que consistan en la comunicación o declaración de un hecho, acto o acuerdo preexistente.
 - b) En actuaciones que consistan en la constatación de los requisitos previstos en la normativa aplicable o, en la posterior declaración, en su caso, de la consecuencia jurídica predeterminada.
 - c) Expedición automática de recibos de presentación por el registro electrónico de la Administración.
 - d) Actos automáticos de impulso del procedimiento y de mero trámite.
 - e) Actuaciones automatizadas de comprobación y validación.
 - f) En otros casos que así se determine por el órgano competente y responsable de su gestión teniendo en cuenta el procedimiento establecido mediante resolución por el órgano competente en materia de Administración electrónica.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 25. *Procedimiento electrónico*

1. En la sede electrónica figurará la relación de procedimientos que puedan tramitarse de forma electrónica.
2. Las diferentes entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ordenanza podrán incorporar sus procedimientos administrativos, servicios y trámites al medio electrónico de conformidad con las disposiciones de esta ordenanza. La incorporación es entendida como un concepto amplio abarcando también cualquier tipo de modificación de los procedimientos y trámites ya incorporados.
3. El proyecto de incorporación de un procedimiento o trámite al medio electrónico tendrá que contener los siguientes aspectos:
 - a) Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan al medio electrónico.
 - b) Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
 - c) Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad del ciudadano para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando aquellos sean necesarios.
 - d) Adecuación a los modelos normalizados de solicitud según lo que se establece en presente ordenanza.
 - e) Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites que se incorporen teniendo en cuenta aquellos aspectos necesarios para poder evaluar tanto requisitos de seguridad como de adecuación a los principios y preceptos establecidos de Administración electrónica tal y como se establece en la presente ordenanza.
 - f) Informe sobre protección de datos de carácter personal y valoración de los riesgos asociados.
 - g) Gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad teniendo en cuenta los diferentes formatos y soportes.
4. Una vez aprobada la incorporación de un trámite o procedimiento al medio electrónico se incluirá a efectos de información a los ciudadanos en el catálogo de procedimientos y trámites electrónicos que se publicará en la sede electrónica municipal correspondiente.

Artículo 26. Expediente electrónico

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo cualquiera que sea el tipo de información que contengan. Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.
2. Los expedientes electrónicos podrán incluir un índice electrónico, firmado o sellado por el responsable encargado de su tramitación. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su pronta recuperación siempre que sea preciso. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado el derecho a obtener copia en soporte papel de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.
3. Cuando un expediente administrativo iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, se procederá por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel para poder continuar con la tramitación asegurándose en cualquier caso, el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.
4. Los procedimientos que se tramiten y finalicen en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que en cada caso esté reconocido como competente.
5. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta ordenanza.
6. La notificación electrónica se podrá practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya facilitado su consentimiento teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 13 y 20 de la presente ordenanza.
7. El traslado de documentos electrónicos, incluidos los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no estén en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsas previsto en esta ordenanza.

Artículo 27. Documento electrónico

1. Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:
 - a) Contener información de cualquier naturaleza.
 - b) Archivar información en un soporte electrónico según un formato determinado y conocido.
 - c) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su incorporación a un expediente electrónico o a un documento electrónico de rango superior.
2. Los documentos administrativos electrónicos deberán, además de lo anterior, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992.
3. Los documentos administrativos electrónicos utilizarán una de las siguientes modalidades de referencia temporal según lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos.
 - a) Asignación de marca de tiempo, entendiendo como tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y en su caso, la hora a un documento electrónico. La marca será utilizada en aquellos casos donde la norma reguladora no establezca la utilización de un sellado de tiempo.
 - b) Sellado de tiempo, entendido como la asignación por medios electrónicos de la fecha y hora a un documento electrónico con intervención de un prestador de servicios de cer-

tificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo.

Artículo 28. Copia electrónica

1. Las copias realizadas por medios electrónicos tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas siempre que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Se asegure la exactitud del contenido aunque la estructura del documento se adapte a formatos o sistemas diferentes.
 - b) Se incluya una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original.
 - c) Se garantice la autenticidad e integridad del documento mediante firma electrónica reconocida.
 - d) Se identifique su cualidad de copia auténtica a los efectos administrativos correspondientes y la fecha de validez de la misma.
2. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados para lo cual se incorporarán en el documento papel los mecanismos que permitan validar su contenido con la identificación del documento electrónico original.
3. Los interesados podrán realizar la validación de los documentos electrónicos recibidos en base al mecanismo que se publique en la sede electrónica.

Artículo 29. Compulsas electrónicas

1. Las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ordenanza podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos aportados en papel por la ciudadanía con su misma validez y eficacia teniendo en cuenta lo establecido en el artículo de las copias electrónicas.
2. El Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue podrá emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente por los interesados o por las Administraciones Públicas en soporte papel.
3. La compulsas electrónicas se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsas y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que realiza la compulsas, mediante la firma electrónica correspondiente.
4. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsas como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.
5. Por parte del órgano directivo competente en materia de administración electrónica se dictará resolución que regule las condiciones y procedimiento para la realización de funciones de compulsas teniendo en cuenta los principios básicos de la presente ordenanza.

Artículo 30. Archivo electrónico de documentos

1. El Archivo electrónico tiene como misión la conservación, organización y servicio de los documentos producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.
2. La Administración Municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992.
3. La Concejalía responsable de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mijas, determinará las políticas de creación y conservación del archivo digital, así como los criterios de control sobre la documentación del archivo electrónico: migración de los datos, ingreso de datos, conservación de datos, normas, acceso de seguridad y validación. Asimismo, determinarán las

políticas de renovación de los soportes, actualización de los programas y de estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos con el transcurso del tiempo.

4. El Archivo Electrónico del Ayuntamiento tendrá como funciones principales: la descripción documental (metadatos), la gestión de fondos (transferencias, migraciones, selección y evolución), la gestión de usuarios, las auditorías de uso y circulación de documentos, la gestión de accesos (protección y seguridad de datos) y el control de autenticidad e integridad documental (validez jurídica).

SECCIÓN TERCERA. RELACIONES DE INTEROPERABILIDAD

Artículo 31. *Del intercambio de documentos y datos por medios electrónicos. Interoperabilidad interna*

1. El intercambio por medios electrónicos de documentos y datos para la gestión de los procedimientos y actuaciones administrativas por las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ordenanza sustituirá, a todos los efectos, con plena validez y eficacia, a las certificaciones administrativas.
2. El consentimiento necesario para ejercer lo establecido en el presente artículo se recabará del interesado teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 13 de la presente ordenanza y siempre que así sea exigible según precepto establecido por la legislación sobre protección de datos, debiendo abstenerse de solicitar la transmisión de datos si no consta expresamente dicho consentimiento.
3. El intercambio de datos tendrá los efectos derivados del objeto y la finalidad para la que fueron suministrados y los equivalentes en su caso, de la certificación a la que sustituyen.

Artículo 32. *Relaciones de interoperabilidad con otras Administraciones Públicas*

1. El intercambio de documentos y datos con otras Administraciones o entidades públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza se regirá por la norma que prevea dicho intercambio o por lo que se disponga en el correspondiente Convenio de colaboración.
2. Por parte del órgano competente en materia de Administración electrónica se establecerán los requerimientos tecnológicos necesarios para garantizar dicho intercambio teniendo en cuenta la compatibilidad técnica entre los sistemas utilizados por la Administración requirente y la cedente de los datos, así como las medidas empleadas para preservar la autenticidad, integridad y confidencialidad de la transmisión. Asimismo se establecerán los criterios funcionales para asegurarla teniendo en cuenta que se deberán garantizar los siguientes mínimos:
 - a) Los datos o documentos objeto del intercambio.
 - b) La finalidad para la que se efectúa.
 - c) La periodicidad, en su caso, de la transmisión.
 - d) La forma en que ha de efectuarse la transmisión.
 - e) En su caso, la constancia del previo consentimiento de las personas titulares de los datos, según lo establecido en el artículo 13 de la presente ordenanza.

CAPÍTULO V

Portal del proveedor y factura electrónica

Artículo 33. *Portal del proveedor*

1. El Portal del proveedor se constituye como un espacio virtual para que los proveedores del Ayuntamiento de Mijas, previa autenticación e identificación, puedan acceder a diferentes servicios directamente relacionados con sus datos personales. Para ello se habilitará un canal de comunicación electrónica entre la Administración municipal y sus proveedores, buscando una mayor eficiencia de ambos en el ejercicio de su relación comercial.

2. El del Portal del proveedor contendrá principalmente los siguientes servicios:

- a) Módulo de consultas por parte de los proveedores de los datos obrantes en la Administración municipal referentes a su relación con esta.
- b) Posibilidad de obtención de certificados on-line referentes a las transacciones realizadas con el Ayuntamiento de Mijas.
- c) Módulo de solicitudes, donde se irán incorporando todas aquellas solicitudes que la gestión comercial entre los proveedores y la Administración municipal puedan requerir. Dichas solicitudes tenderán a agilizar y actualizar la información necesaria para la más eficaz gestión de los trámites administrativos requeridos por los proveedores a la Administración municipal.

Artículo 34. *Factura electrónica*

1. El Ayuntamiento de Mijas, admitirá la presentación por medios electrónicos de facturas emitidas por terceros, respecto a servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento. Si no constase la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración municipal estime oportunos. Asimismo, la Administración municipal procederá al pago de las cantidades reflejadas, empleando preferentemente procedimientos administrativos por medios electrónicos.
2. En el ámbito del Ayuntamiento de Mijas, la presentación de la factura por medios electrónicos podrá efectuarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mijas. A tal efecto, los interesados tendrán a su disposición en la sede electrónica, un modelo de instancia específica de entrega de la factura electrónica, para facilitar la inclusión de los datos obligatorios solicitados para su tramitación, a la que deberá adjuntar la factura en formato electrónico, debiéndose firmar la instancia mediante firma electrónica reconocida. Deberá presentarse electrónicamente una instancia por cada factura que se tramite, de modo que no se permitirá la entrega de más de una factura asociada a una misma instancia presentada, con el fin de asignar a cada factura electrónica un único número de registro.

Disposiciones transitorias

Primera. Esta ordenanza no se aplicará a los expedientes iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, aunque el procedimiento haya sido dado de alta en la sede electrónica.

Segunda. La incorporación de procedimientos y servicios se pondrá en marcha de forma progresiva a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza. En la sede electrónica figurará la relación actualizada de procedimientos y servicios que podrán ser tramitados por medios electrónicos.

Tercera. El derecho a no presentar datos y documentos en poder de la Administración municipal, según lo dispuesto en el artículo 5, se dará cumplimiento en la medida que las herramientas tecnológicas lo permitan, ampliándose ese derecho al resto de Administraciones Públicas en el momento en el que la tecnología, la interoperabilidad para la transmisión de datos entre Administraciones Públicas y demás factores implicados lo haga posible.

Cuarta. Se deberá emitir una resolución sobre el funcionamiento técnico y organizativo del Archivo municipal electrónico en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor de esta ordenanza.

Quinta. Los preceptos derivados de la presente ordenanza sólo vincularán a los servicios disponibles en la sede electrónica municipal, cuya relación tal y como se establece en el artículo 3, será publicada en la misma para el adecuado conocimiento de los ciudadanos.

Disposiciones adicionales

Primera. La Administración municipal promoverá la formación de los empleados públicos a su servicio en el conocimiento y la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de sus actividades.

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

Tercera. Del contenido de la presente ordenanza se realizará la mayor difusión posible entre la ciudadanía, utilizando para ello los distintos canales de comunicación que se disponen, con el fin de promover un mayor conocimiento en materia administración electrónica.

Cuarta. La Administración Municipal adoptará las medidas necesarias para fomentar e implantar, lo antes posible, la contratación por vía electrónica e impulsará el uso generalizado de la factura electrónica por parte de sus contratistas y proveedores.

Quinta. Entrada en vigor. Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

6 7 1 6 / 1 2

RINCÓN DE LA VICTORIA

Edicto

Siendo infructuosa la notificación, por ya no residir en el domicilio aportado, a don Manuel Martínez Ledesma, e/r de la Junta de Compensación del sector UR R-6 del PGOU municipal, con domicilio en calle Monseñor Carrillo Rubio, número 8, de Málaga, de resolución municipal de fecha 16 de abril de 2012, dictada en el expediente de protección de la legalidad urbanística número 39/07-PLU, y de conformidad y según dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LP), procede su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de notificación, siendo el contenido literal de la misma (dejando en blanco la referencia a los otros encartados en base a lo dispuesto en el artículo 61 LP) el siguiente:

*En relación con denuncia por parte de la Junta de Compensación del sector UR R-6 del PGOU municipal de que por ---- se han ocasionado daños en la infraestructura de la urbanización del sector UR R-6 del PGOU municipal (actual UE R-19 del TR del PGOU), finca Garcés, y tras el correspondiente trámite del expediente, en el que se ha oído a la denunciada, en uso de las facultades que me vienen conferidas por Delegación de la Alcaldía mediante Decreto de fecha 13 de junio de 2011 (*Boletín Oficial de la Provincia* número 141, de 25 de julio de 2011), y a la vista del informe emitido por el Ingeniero Técnico Municipal que copiado dice como sigue:

“*Asunto:* Deficiencias en las obras de urbanización Sector UR. R-6 Finca Garcés.

Peticionaria: Área Municipal de Urbanismo.

Visto escritos del Área Municipal de Urbanismo, con registros de entradas en estas dependencias municipales números 469, 636 y 1.090 del 24/04/2011, 03/06/2001 y 10/10/2011 respectivamente, por los que se exponen una serie de situaciones existentes en la urbanización del Sector UR. R-6 Finca Garcés.

Por el técnico que suscribe se emite el siguiente informe:

“Giradas visitas en fechas diversas, la última el 17-10-11, y efectuadas las comprobaciones oportunas se indica lo siguiente:

1.º Las obras de urbanización del sector UR. R-6 “Finca Garcés” no se encuentran decepcionadas por el Ayuntamiento, ya que las mismas no se han ejecutado de forma completa ni correcta, tal y como queda acreditado con los diversos informes emitidos al respecto y que vienen a acreditar la nulidad del Certificado Final de Obra presentado en su día por la Junta de Compensación.

2.º Si bien existe afección por parte de las obras de edificación de la parcela M-1 a las obras de urbanización del sector, no se coincide con lo manifestado por la Junta de Compensación en cuanto al alcance de las mismas ya que:

- a) Las afecciones indicadas por la Junta de Compensación se consideran, según el caso, magnificadas respecto a lo directamente observado.
- b) Muchos de los defectos observados no son imputables a las obras de edificación en cuestión sino a una mala ejecución de las obras de urbanización en los viales 1 y 7, pues el mero tránsito de camiones vinculados a obras de edificación no habría debido provocar, por ejemplo, los hundimientos detectados en calzada de haberse ejecutado las obras de urbanización con la debida calidad.

Por todo lo anterior se considera que:

- I) Los daños provocados por las obras de edificación de la parcela M-1 sobre los viales, servicios y parcelas vecinas deberán ser subsanados por parte de los promotores de las obras o, subsidiariamente, por el Ayuntamiento con cargo al aval que existe depositado del primero:
 - En el ámbito del tramo de vial 1, coincidente de manera aproximada con la fachada de la parcela M-1 y vecinas al norte y al sur de ésta:
 - Reconstrucción de pavimentos de acera, franja de aparcamientos y calzada (zona agrietada frente a edificio) afectados. Restitución de servicios (red de alumbrado público, redes eléctricas, etc.) Señalización vial.
 - El correcto estado de los colectores de pluviales y fecales en la zona coincidente con la fachada de edificio junto al vial 1 deberá acreditarse mediante inspección con cámara robotizada, debiendo procederse a su reparación en caso de advertirse daños sobre los mismos.
 - En las parcelas vecinas al norte y al sur:
 - Restitución del estado de las mismas previo a las obras en la parcela M-1.
 - En el vial 7:
 - Reconstrucción de dos tramos de acera deteriorados.

La relación de deficiencias anterior no debe ser considerada exhaustiva ni excluyente, quedando supeditada a lo que en su momento se determine en el informe que se emita de cara a la concesión de licencia de ocupación.

II) El resto de daños deberá ser objeto del estudio exhaustivo que se ha reclamado a la Junta de Compensación, al objeto de determinar el defecto de construcción exacto que lo ha generado y su forma de subsanación, junto con el resto de problemáticas ya detectadas y las que se aprecien en la fase de inspección del propio estudio.

Respecto al muro del vial 7, dado que se encuentra pendiente su total ejecución con la posibilidad de que se efectúe de manera subsidiaria por el Ayuntamiento, y siendo objeto de otro expediente, se estará a lo que en el mismo se resuelva”. Y para que conste a los efectos oportunos se firma el presente en Rincón de la Victoria, a 26 de octubre de 2011. Fdo.: ----.”.

He tenido a bien disponer, en base y por los argumentos del precedente informe, ordenar a ---- la reparación o subsanación de los daños o deficiencias trascritos en el apartado I) del punto 2.º del informe técnico transcrito en la presente resolución, sin que proceda la devolución de la fianza/aval prestada en el expediente número 528/09-LOM por deterioro de la infraestructura hasta tanto se confirme la subsanación