Núm. 78.181

COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

Exposición de motivos

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establecen el marco jurídico d ella Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, conforme a su disposición final séptima tendrá plena efectividad el 2 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas, -las relacionadas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015-, de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho a hacerlo a través de estos medios.

Impone, además, que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también, debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un registro electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el artículo 16 de dicha Ley; y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o las posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

Con el fin de cumplir con el nuevo marco legal impuesto por la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015 y, en concreto, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en el artículo 139 de la Ley 39/2015, se procede a la aprobación de la presente Ordenanza reguladora de la administración electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya

Capítulo primero

Objetivos y ámbito de aplicación

Artículo 1.º Objeto.

1. La presente Ordenanza se dicta en virtud del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, que se consagra

en las Leyes 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y establece la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones Públicas, así como en las relaciones entre las Administraciones Públicas, con el fin de hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía que se derivan del artículo 103 de la Constitución, garantizando: los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

2. Como consecuencia de lo anterior, esta Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración Comarcal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro Comarca del Matarraña/Matarranya electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos comarcales.

Artículo 2.º Definiciones.

A efectos de la presente Ordenanza, los términos que en ella se emplean tendrán el sentido que se establece en el anexo I, bajo la rúbrica de definiciones.

Artículo 3.º Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza será de aplicación a:

a) Las Unidades Administrativas y de Atención ciudadana de la Comarca.

b) Los organismos de derecho público pertenecientes o vinculados a la Comarca.

c) Las sociedades y entidades concesionarias de servicios públicos comarcales, cuando así lo disponga el título de concesión o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con Comarca y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de servicios públicos comarcales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.

d) A la ciudadanía, entendiendo como tal a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Comarca y con el resto de las entidades referidas en los apartados anteriores.

e) A las relaciones por medios electrónicos de la Comarca con otras Administraciones Públicas.

2. La presente Ordenanza no será de aplicación a las actividades que las diferentes entidades comarcales desarrollen en régimen de derecho privado.

Capítulo segundo

Principios generales

Artículo 4.º Principios organizativos de la administración electrónica.

La utilización de las tecnologías de la información, en la actuación de la Comarca, y la referida al impulso de la administración electrónica, tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del Ordenamiento Jurídico, respetando el pleno ejercicio por los ciudadanos de los derechos que tienen reconocidos y ajustándose a los siguientes principios:

a) Servicio al ciudadano.

b) Simplificación administrativa.

c) Impulso de los medios electrónicos.

d) Neutralidad tecnológica.

e) Accesibilidad e interoperabilidad.

f) Protección de la confidencialidad e integridad de los datos.

g) Publicidad y transparencia.

h) Eficacia, eficiencia y economía.

i) Cooperación con la sociedad civil.

j) Participación de la Ciudadanía.

k) Responsabilidad Ciudadana.

l) Proporcionalidad de los controles de acceso.

Artículo 5.º Principios garantizadores de la difusión de la información.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa y de interés general se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) Disponibilidad y calidad de la información.

b) Integridad y exactitud de la información publicada.

c) Actualización de información administrativa.

Artículo 6.º Principios garantizadores de la gestión por medios electrónicos.

Los trámites administrativos solicitados por los ciudadanos a través de medios electrónicos deberán estar regidos conformados por los siguientes principios generales:

a) No discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

b) Información sobre la gestión de los procedimientos administrativos.

c) Continuidad de procedimientos administrativos.

Artículo 7.º Principio de cooperación con otras Administraciones Públicas.

La cooperación con otras administraciones públicas en el marco de la Administración de la Comarca del Matarraña/Matarranya estará conformada por los siguientes principios generales:

a) Cooperación con otras administraciones públicas. La Comarca del Matarraña/Matarranya impulsará la firma de convenios con el resto de las Administraciones Públicas, para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza y dar cumplimiento a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Acceso y disponibilidad limitada. El suministro de datos a otras administraciones se limitará estrictamente a lo establecido en las Leyes 39/2015 y 40/2015 u otras leyes que así lo establezcan.

Capítulo tercero

Derechos y deberes de los Ciudadanos en la relación Con la administración electrónica

Artículo 8.º Derechos de la Ciudadanía.

En el marco del acceso y utilización de los servicios administrativos electrónicos prestados por la Comarca los ciudadanos tienen los derechos reconocidos en los artículos 13, 14 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que resumimos a continuación:

a) A elegir el canal entre aquellos disponibles en la sede electrónica para cada servicio, a través del cual relacionarse con la administración comarcal.

b) A no aportar los datos y documentos que obren en poder de la Comarca.

c) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración comarcal.

d) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.

e) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que sean interesados.

f) A la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que forme parte de un expediente.

g) A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso, los sistemas de firma electrónica reconocidos oficialmente.

h) A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Comarca.

i) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

j) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración comarcal, siempre y cuando se utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

Artículo 9.º Deberes de la ciudadanía.

1. Las personas físicas y jurídicas y las demás Administraciones en el marco de sus relaciones con la Comarca están sujetos a las siguientes obligaciones:

a) Deber de utilizar de buena fe los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica.

b) Deber de facilitar a la Comarca, en el ámbito de la Administración

Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c) Deber de identificarse por medios electrónicos adecuados en las relaciones administrativas con la Comarca, cuando éstas así lo requieran.

d) Deber de custodiar los elementos de identificación personal e intransferible utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Comarca.

2. El consentimiento del ciudadano para el tratamiento de sus datos de carácter personal podrá ser expreso o ser recogido de forma tácita. El consentimiento tácito será deducible del voluntario acceso por parte del ciudadano a los diferentes servicios ofrecidos en la sede electrónica.

3. En la regulación de cada procedimiento se podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con la Comarca 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.

Artículo 10. Cumplimiento de derechos y deberes.

La Comarca velará por el cumplimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos, de acuerdo con lo establecido en las leyes: Ley 39/2015 y Ley 40/2015 y en las previsiones de esta Ordenanza.

Capítulo Cuarto

La sede electrónica

Artículo 11. Identificación y autenticación de la sede electrónica.

1. Se crea la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya que se establece en el siguiente dominio web: : https://comarcamatarranya.sedelectronica.es

2. La sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya contendrá un sistema de firma electrónica basado en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

3. Se podrán crear una o varias subsedes dependientes de la sede principal de la Comarca.

4. La Comarca podrá realizar convenios con otras Administraciones Públicas con el fin de establecer las bases tecnológicas y administrativas para la identificación y autenticación de las sedes electrónicas de cada una de ellas. 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 los servicios contenidos en la misma.

Artículo 12. Características de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se configurará como un apartado del portal de La Comarca del Matarraña/Matarranya para garantizar su relación por medios electrónicos con la ciudadanía teniendo en cuenta los siguientes aspectos generales:

a) La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad, usabilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos existentes en el mercado.

b) La sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya se integrará en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

c) La sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya se integrará con el Esquema Nacional de Seguridad.

d) Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las veinticuatro horas del día, todos los días del año, exceptuando casos de fuerza mayor. En los casos de interrupción de los servicios prestados por medio de la sede electrónica, se informará a los ciudadanos con la máxima antelación posible, por medio de la misma sede u otro medio, indicando cuáles son los medios alternativos de acceso disponibles, salvo excepciones puntuales imposibles de prever.

2. En cuanto a Plataforma tecnológica se tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

a) La plataforma que de soporte a la sede electrónica y a los servicios en ella establecidos contará con todo el equipamiento necesario para satisfacer los requerimientos establecidos en la Ley 40/2015 y garantizar los preceptos establecidos en la presente ordenanza.

b) La plataforma tecnológica que soporte a la sede electrónica garantizará la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos y documentos que en ella se ubiquen.

Artículo 13. Contenido de la sede electrónica.

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

a) Relación de servicios disponibles en la sede electrónica y los canales y medios de identificación a través de los cuales se pueda acceder a los mismos. La identificación de cada uno de los servicios por su carácter dinámico, será aprobada mediante resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica y comunicada públicamente en la propia sede electrónica. En este sentido, los servicios incorporados en la oficina virtual pasan a formar parte de la sede electrónica.

b) Órgano administrativo responsable de la integridad, veracidad y actuación de cada uno de los servicios y transacciones a los que puedan accederse en la sede electrónica.

c) 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.

d) 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.

e) Registro electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones teniendo en cuenta el modelo normalizado que se establezca al efecto.

f) Mecanismo para la recepción de notificaciones según lo establecido en la presente ordenanza.

g) Enlace para la formulación de sugerencias y reclamaciones teniendo en cuenta las directrices y en base al procedimiento que se establezca para su resolución.

h) Publicación electrónica de actos y comunicaciones indicando el carácter sustitutivo o complementario respecto al tablón de anuncios o edictos en papel, según establece la Ley 39/2015 en su artículo 46.

i) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 31 de la Ley 39/2015. Asimismo se incluirá el calendario oficial en el momento en que éste quede establecido.

j) El texto actualizado de los Reglamentos y Ordenanzas.

k) El perfil del contratante.

l) La oferta pública de empleo.

m) Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social.

Artículo 14. Calidad y seguridad de la sede electrónica.

1. Los actos administrativos y resoluciones dictados por la Comarca y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán

los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

2. Se realizará la debida protección a los datos personales de los ciudadanos según lo establecido en la Ley 15/1999.

3. La Comarca del Matarraña/Matarranya no será responsable en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan del mismo, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas Web comarcales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 15. Oficina Virtual: @administración.

1. La oficina virtual es el canal de acceso a los servicios electrónicos de la Comarca del Matarraña/Matarranya para los que se precisa identificación previa. El acceso se efectuará autenticando la personalidad por medio del DNI electrónico o el certificado digital correspondiente. La Oficina Virtual será parte integrante de la sede electrónica.

2. Los ciudadanos podrán utilizar la oficina virtual como medio de comunicación e interlocución con la Comarca para servicios tales como:

a) Acceder a su información personalizada previa la correspondiente identificación.

b) Acceder al registro electrónico para poder realizar operaciones y/o trámites administrativos de servicios o procedimientos gestionados por la Comarca del Matarraña/Matarranya y que se tramiten de forma electrónica.

c) Acceder al servicio de notificación por comparecencia.

d) Acceder al buzón de documentos donde poder tanto obtener como validar documentos electrónicos expedidos por la Comarca

e) Aportar y gestionar los datos facilitados para sus relaciones con la Comarca del Matarraña/Matarranya: teléfonos, correos electrónicos y direcciones así como el canal que prefieran para recibir información de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Capítulo quinto

Medios de acceso y mecanismos de identificación

Artículo 16. Canales de acceso a la información.

1. La Comarca del Matarraña/Matarranya garantizará a los ciudadanos el acceso a los servicios de difusión de la información en su ámbito de competencia, a través de los siguientes canales:

a) La sede electrónica, a través de la cual los ciudadanos podrán acceder a todos los servicios electrónicos disponibles por la Comarca.

b) Servicio comarcal de atención telefónica.

c) Oficina de Atención Ciudadana presencial, en los horarios y ubicaciones establecidos para este servicio.

2. Los tipos de accesos para obtener información en la sede electrónica será la siguiente:

a) Sin requerir identificación del solicitante, en el caso de información general.

b) Mediante certificados electrónicos, según lo regulado por esta Ordenanza.

c) Con una suscripción previa, en aquellos casos en que así se establezca.

Artículo 17. Identificación de los interesados y autenticación de su actuación.

1. La identificación de los interesados y autenticación de sus actos en su relación con la Comarca del Matarraña/Matarranya a través de la sede electrónica, se realizará con algunos de los siguientes mecanismos:

a) DNI-e: Certificado electrónico incorporado al Documento Nacional de Identidad, de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento, para personas físicas.

b) Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico emitido por la plataforma @firma de la Administración General del Estado.

c) Los certificados de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

2. La utilización de cualquiera de los mecanismos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten escritos o documentos electrónicos en cualquier procedimiento o trámite en la sede electrónica.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, la Comarca requerirá de los ciudadanos la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

4. El uso de firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

5. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Comarca por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por 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, que podrá realizarse mediante la aportación de documento electrónico.

6. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá acompañarse de un documento electrónico con la autorización expresa de la representación. Las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

7. Las personas o entidades habilitadas para la representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, según lo establece el artículo 5 de la Ley 39/2015 o en los términos que resulten de la normativa específica de la aplicación.

Artículo 18. Identificación y autenticación de los órganos administrativos por medios electrónicos.

1. De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 59/2003, la identificación y autenticación del ejercicio de competencia del personal al servicio de la Comarca y de sus órganos administrativos de acuerdo a lo previsto en la Ley 40/2015 en su artículo 43, se realizará mediante la firma electrónica reconocida y será asignada en los siguientes niveles:

a) Firma certificada en forma conjunta de una unidad, servicio o grupo especifico.

b) Firma individual del personal con competencia especifica.

2. Se emitirán certificados de autenticación del organismo que corresponda en los procesos automatizados que no precisen la intervención del personal administrativo.

Al certificado se le agregará un sellado de tiempo electrónico.

3. La Comarca establecerá el control de asignación y supervisión de certificados electrónicos para el personal comarcal.

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios comarcal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

2. La Comarca garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Capítulo sexto

Registro, Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Registro Electrónico de entrada y salida de documentos.

De conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante esta

Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico de la Comarca del Matarraña/Matarranya, de acuerdo con las siguientes normas:

a) El Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria que se establezcan por la Comarca del Matarraña/Matarranya. Se accederá a través de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya mediante la conexión a la dirección de Internet: : https://comarcamatarranya.sedelectronica.es

b) El Registro Electrónico se consolidará a todos los efectos con el Registro General de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

c) En el Registro Electrónico se podrán presentar solicitudes, escritos o comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y asuntos que sean competencia de la Comarca. En la dirección electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse y se dará la oportuna publicidad para su conocimiento general. A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de asistencia en materia de registros, a que se refieren el artículo 16, apartados 5 y 7, de la Ley 39/2015, de la Comarca del Matarraña/Matarranya estén todas interconectadas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

d) En el Registro Electrónico, la fecha de entrada y/o de salida, el número y la hora, se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica. Se procederá a la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16, apartados 2 y 3, de la Ley 39/2015 y en el artículo 153 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

e) En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativos asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos. Tampoco tendrán consideración de Registro electrónico los dispositivos de recepción de fax.

Artículo 21. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptibles de registro de entrada las solicitudes, escritos y comunicaciones según modelo normalizado disponible en la sede para cada servicio o procedimiento.

2. Cuando se deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta deberá aportarse en soporte electrónico teniendo en cuenta el criterio establecido por la Comarca para cada documento. En caso contrario, dicha documentación deberá de presentarse en el plazo máximo de diez días hábiles en soporte papel original o copia compulsada del documento, en cualquiera de las oficinas de asistencia de registro de la Comarca y en los demás lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, indicando el número de registro de entrada asignado por la unidad registral electrónica de la solicitud o escrito a la que se adjunta dicha documentación. La no aportación de documentos en el plazo anteriormente señalado, desestimará la solicitud formulada y se remitirá a la interesada o interesado la resolución que así lo declare.

3. En aquellos casos en que así se permita por la Comarca, los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada o con una declaración del interesado. La Comarca podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original, pudiendo solicitar el cotejo del contenido de las copias aportadas con el archivo correspondiente. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios, y/o pertenecientes a otras Administraciones, pudiendo ofrecer un formulario cumplimentado con la información disponible, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

5. Todos los documentos aportados anexos a la solicitud normalizada deberán ser compatibles en formato con los utilizados por la Comarca y estar realizado por aplicaciones informáticas compatibles. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas admisibles se aprobarán por el órgano competente y se publicarán en la sede electrónica de la Comarca.

6. Se podrán rechazar los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema. En este caso, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección a la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Artículo 22. Cómputo de plazos.

1. El Registro Electrónico de la Comarca del Matarraña/Matarranya estará a disposición de los usuarios y usuarias las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas o de fuerza mayor y se regirá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible en la dirección electrónica de acceso al Registro.

2. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que considerar lo siguiente:

a) La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

b) La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora hábil de registro del primer día hábil siguiente. Constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación la primera hora hábil de registro del primer día hábil.

c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos de la Comarca vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro.

d) Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Comarca los sábados, los domingos y los declarados como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Aragón y fiestas locales del municipio de Valderrobres/Vall de Roures, donde se ubica la sede comarcal. Este calendario estará publicado en la sede electrónica. En todo caso no será de aplicación al Registro Electrónico lo dispuesto en el artículo 30.6 de la Ley 39/2015.

Artículo 23. Las comunicaciones electrónicas.

1. Las diferentes áreas que componen la Comarca deberán utilizar preferentemente medios electrónicos para comunicarse entre ellos, así como para su comunicación con otras Administraciones Públicas atendiendo a los siguientes puntos:

a) Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.

b) Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Comarca se determinarán las condiciones y garantías en que se regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.

c) En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

d) Sólo con carácter excepcional se podrán utilizar otros medios de comunicación cuando no sea posible la utilización de medios electrónicos por causas justificadas de carácter técnico.

2. Las diferentes áreas podrán establecer mecanismos de comunicación informativos sin efectos jurídicos en el marco de sus relaciones con el ciudadano pudiéndose articular éstas bien de forma manual o de forma automatizada vía suscripción. Para ello se deberá atender al modelo y procedimiento que se determine por el órgano competente en Administración electrónica.

Artículo 24. Las notificaciones electrónicas.

1. La notificación se podrá practicar utilizando medios electrónicos, cuando el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica, salvo los supuestos de obligatoriedad que se establezcan. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citado anteriormente podrá emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

2. El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación en el Registro de la Comarca.

3. El acceso electrónico por los interesados al contenido de la notificación en la sede electrónica, producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia electrónica, siempre que quede constancia de dicho acceso.

4. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación teniendo en cuenta el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

5. Cuando haya constancia de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, y normas concordantes salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su contenido.

6. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 41 de la Ley 39/2015. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

7. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de recursos que procedan, a partir de

la primera de las notificaciones correctamente practicada. Se podrá advertir de este modo en el contenido de la propia notificación.

Capítulo séptimo

Los documentos y archivos electrónicos

Artículo 25. Documento administrativo electrónico.

1. la Comarca del Matarraña/Matarranya establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 26 de la Ley 39/2015, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

2. Los documentos electrónicos incluirán la referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos, cuando la naturaleza del documento así lo requiera. Asimismo deberán disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

3. Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco de la Comarca, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde, entendiendo como metadato cualquier tipo de información electrónica asociada a los documentos destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

4. Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, con las siguientes excepciones:

a) Cuando se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente asignados.

b) Cuando se trate de metadatos que requieran actualización.

5. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados para lo cual la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad mediante los mecanismos que se establezcan para la validación de documentos electrónicos.

Artículo 26. Copias electrónicas.

1. Se considerarán copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 27 de la Ley 39/2015 a las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el interesado o por la Comarca, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración y que la información de firma electrónica y en su caso de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. Los documentos electrónicos generados por la Comarca contarán con un código electrónico de verificación (CUD) que permitirá la consulta de los mismos para comprobar la coincidencia del documento electrónico con el almacenado en el archivo electrónico.

2. la Comarca podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

3. Se podrán emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Comarca, así como copias auténticas electrónicas de documentos soporte papel, asegurando siempre la exactitud del contenido, autenticidad e integridad del documento original mediante firma electrónica reconocida y siempre y cuando se incluya un manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original.

Artículo 27. Compulsa electrónica de documentos en soporte papel.

1. La compulsa electrónica es el procedimiento de digitalización de los documentos en soporte papel, bien a través de procesos manuales o bien automatizados, que produce una copia electrónica auténtica del documento.

2. La compulsa electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal de la Comarca que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que la realiza, mediante la firma electrónica correspondiente.

3. Se comunicará a los ciudadanos la puesta a disposición de los originales para su retirada de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Transcurrido el plazo para la retirada de los documentos originales en soporte papel, que se comunicará al interesado en el momento de su presentación y una vez convertidos a formato electrónico y compulsados electrónicamente, se procederá a la destrucción de los mismos de acuerdo con los criterios establecidos por la Comarca.

4. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Comarca.

Artículo 28. Archivo electrónico.

1. El archivo electrónico tiene como misión la conservación, organización y servicio de los documentos producidos y recibidos por la Comarca en el ejercicio de sus funciones.

2. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas garantizando la identidad e integridad de la información que contienen y asegurando, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

3. Los documentos en soporte informático, resultantes de la aportación a la Comarca de información, solicitudes, certificados electrónicos y documentos por parte del interesado, o que hayan sido obtenidos mediante comunicaciones de datos administrativos de terceras administraciones, deben ser gestionados y archivados exclusivamente en soporte informático, de acuerdo con las prescripciones de la normativa legal de aplicación a este tipo de documentos.

4. Los medios, equipos y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad y la conservación de los documentos archivados.

5. Los documentos originales en soporte informático podrán transformarse, adaptando el formato a las necesidades de gestión y preservación previstas al servicio, de acuerdo con las siguientes normas:

a) El cambio de formato deberá garantizar la exactitud del contenido del documento, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente para la transformación.

b) El paso del documento en soporte informático a papel deberá permitir la verificación técnica de la firma del órgano competente para la transformación, siendo posible hacerlo por medios automatizados.

6. La Comarca determinará las normas de creación, organización y gestión del archivo electrónico, los criterios de migración de los datos, la renovación de los soportes, las actualizaciones de los programas así como las estrategias para garantizar la lectura de los documentos con el transcurso del tiempo

7. La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano comarcal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

8. Los documentos electrónicos se conservarán en soportes electrónicos, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

9. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

10. El archivo electrónico de la Comarca tendrá como funciones principales: la descripción documental (metadatos), la gestión de fondos (transferencias, migraciones, selección y evolución), la gestión de usuarios, las auditorias 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).

11. Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán por la Comarca de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, siendo en todo caso de aplicación, con la excepción regulada de la destrucción de documentos en papel copiados electrónicamente, las normas generales sobre conservación del patrimonio documental con valor histórico y sobre eliminación de documentos de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Capítulo octavo

Gestión electrónica de los procedimientos

Artículo 29. Expediente electrónico.

1. Se denomina expediente electrónico al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a una instancia de un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

2. Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la Administración en un entorno de intercambio interadministrativo.

3. El foliado de los expedientes electrónicos podrá llevarse a cabo mediante un código electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante. Este código garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su fácil recuperación, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

4. En el caso de que un ciudadano solicite la puesta a su disposición del expediente, ésta podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia en soporte papel.

5. Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que se ajustarán al formato o formato de larga duración y que podrán formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento.

Artículo 30. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica en Sede.

1. Una vez que se apruebe y entre en vigor esta Ordenanza, podrán tramitarse electrónicamente:

a) Los procedimientos administrativos que se aprueben por resolución del órgano competente en materia de Administración Electrónica y se publiquen en la sede para conocimiento de los ciudadanos.

b) La consulta de datos en poder de la Comarca por parte de los ciudadanos.

c) Las comunicaciones de los ciudadanos, en especial avisos, quejas, sugerencias y peticiones, no englobadas en un procedimiento administrativo.

2. La tramitación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos no podrá suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías Jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 39/2015.

3. La Comarca del Matarraña/Matarranya incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos comarcales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.

Artículo 31. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. La Comarca del Matarraña/Matarranya acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa respetando la titularidad y el ejercicio de competencia del órgano responsable y cumpliendo siempre los requisitos establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, fomentando los criterios de simplificación administrativa para impulsar la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, en la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa. En este sentido, la aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios.

2. Por resolución del órgano competente en materia de Administración electrónica se podrá aprobar la progresiva incorporación de procedimientos electrónicos con el objeto de garantizar una tramitación plena de procedimientos administrativos. El proyecto de incorporación deberá contener:

a) Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.

b) Identificación de los canales electrónicos habilitados para la realización del trámite o procedimiento.

Capítulo noveno

Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 32. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar mediante la presentación de modelo solicitud normalizada en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza. Dichas solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica reconocida de la persona interesada o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad del ciudadano, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015.

2. Se podrán iniciar de oficio los expedientes electrónicos de acuerdo al procedimiento legalmente establecido.

Artículo 33. Tramitación del procedimiento administrativo.

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo electrónico deberán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general.

2. Los órganos administrativos deberán garantizar el derecho de los interesados a formular alegaciones a través de medios electrónicos, así como el derecho de audiencia y de información pública a los ciudadanos.

3. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Comarca se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se de cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

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

Artículo 34. Certificados electrónicos y transmisiones de datos.

1. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la eliminación de certificados y documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida. No siendo necesario aportar documentos que se encuentren en poder de la Comarca o de otras Administraciones Públicas con las que se haya firmado un convenio de colaboración.

El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.

2. Tanto en el caso de certificados y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos, se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo. La Comarca promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto

emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos.

3. La aportación de dato que prevén las normas reguladoras vigentes de procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de medios electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes precisiones:

a) En el marco de un procedimiento administrativo, la Comarca del Matarraña/Matarranya, como responsable del trámite, podrá solicitar electrónicamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarias para el ejercicio de sus competencias.

b) Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones con convenios, la Comarca dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.

c) Cualquier transmisión de datos, hecha por la Comarca del Matarraña/Matarranya u otras administraciones, se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora. Se identificarán los datos requeridos y a sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento de las personas titulares afectadas.

d) Tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para garantizar la identidad de la administración peticionaria y la de la administración emisora, así como asegurar la integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos transmitidos.

e) Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

Artículo 35. Servicio de pagos electrónicos.

1. La Comarca y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a los ciudadanos realizar electrónicamente el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades, previa liquidación en los casos necesarios. Para ello la Comarca podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos online con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago on-line en cualquier punto de una tramitación electrónica.

2. Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por la Tesorería comarcal. En particular, pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta o mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una de estas entidades.

3. El sistema de pago electrónico que se habilite emitirá el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.

4. La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos electrónicos utilizada por la Comarca, se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para dicha plataforma. Asimismo, la Comarca podrá validar sistemas alternativos de pagos electrónicos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.

5. La realización del pago por medio electrónico no exime de las obligaciones formales al 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 la presentación de la documentación exigida en el Registro comarcal.

6. La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el Sistema de Pagos Electrónicos, no excusará al obligado del pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.

Artículo 36. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 88 de la Ley 39/2015 e irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

2. Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto y con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 37. Reunión virtual de órganos colegiados.

Si el ordenamiento jurídico y la tecnología disponible lo permiten, los órganos colegiados de la Comarca podrán constituirse y adoptar acuerdos por medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de acuerdo con las siguientes especialidades:

a) Garantizar la realización efectiva de los principios que la legislación establece respecto de la convocatoria, acceso a la información y comunicación del orden del día, en donde se especificarán los tiempos en los que se organizarán los debates, la formulación y conocimiento de las propuestas, así como la adopción de acuerdos.

b) El régimen de constitución y adopción de acuerdos garantizará la participación de los miembros de acuerdo con las disposiciones propias del órgano.

c) Las actas garantizarán la constancia de las comunicaciones producidas así como el acceso de los miembros al contenido de los acuerdos adoptados.

d) La Junta de Gobierno podrá acordar la utilización de medios electrónicos para notificar la convocatoria y orden del día de las sesiones, en los términos que prevea la Ley.

e) Las actas de las sesiones celebradas por el Consejo comarcal, podrán ser consultadas en cualquier momento por los ciudadanos a través de la sede electrónica.

Artículo 38. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

1. La persona interesada o representante acreditado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados por medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de las siguientes formas:

a) Presencialmente.

b) Telefónicamente una vez debidamente comprobada su identidad y en los casos que no afecten a datos considerados de alta seguridad por la LOPD.

c) Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, u otro establecido a tal efecto, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

2. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con la fecha en la que fueron dictados y con el órgano o área responsable de cada estado.

3. La Comarca podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo o utilizando los canales que progresivamente se vayan implantando o aquel que la Comarca estime oportuno en cada momento.

Disposiciones transitorias

Primera. Contratación administrativa.

La Comarca adoptará las medidas necesarias para fomentar e implantar progresivamente la contratación por vía electrónica.

Segunda. Incorporación de trámites y procedimientos actuales.

La incorporación de procedimientos y trámites se podrá en marcha de forma progresiva a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza.

Tercera. Procedimientos en curso.

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

Cuarta. Registro Electrónico.

La Comarca habilitará el acceso al Registro Electrónico para los procedimientos y tramites que lo requieran en el momento en que entre en funcionamiento.

Disposiciones finales

Primera. Difusión de la Ordenanza y formación de los empleados comarcales. La Comarca difundirá por medios electrónicos esta Ordenanza, una vez que sea aprobada y podrá aprobar una edición en soporte electrónico o en papel según se determine, para distribuirla entre los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación. El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación específica que garantice conocimientos actualizados de las condiciones de seguridad de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal, respeto a la propiedad intelectual e industrial y gestión de la información por el personal de la Comarca. Promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquella y en concreto en la aplicación y desarrollo de esta ordenanza dentro de un plan de formación continua del personal de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Segunda. Entrada en vigor de la Ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Aragón (Sección Provincial, BOP Teruel), de acuerdo con lo previsto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del Régimen Local.

Tercera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de esta 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 las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en esta Ordenanza.

Cuarta. Adaptación a la normativa comarcal

La Comarca del Matarraña/Matarranya se compromete a adaptar la normativa comarcal a las previsiones de esta Ordenanza.

ANEXO I

Definiciones

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

1. 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.

2. Autentificación o Identificación Electrónica: 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.

3. 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.

4. 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. Ciudadanía: Cualquier persona física, persona jurídica y ente sin personalidad que se relacione, o sea susceptible de relacionarse con las Administraciones Públicas.

6. Dominio Web: Una serie de caracteres que identifican 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 electrónicos que puede ser almacenada, editada, percibida, extraída o intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios.

8. Documento electrónico público: Documento que incluye identificación electrónica compuesta por los datos recogidos en un certificado de firma electrónica acreditado por la Comarca en sus políticas de validación.

9. Firma electrónica: Según el art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

10. Firma electrónica avanzada: Según el Art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, 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.

11. Firma Electrónica reconocida: Según el Art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

12. Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

13. Medio Electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o trasmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.

14. sede electrónica: Direcciones electrónicas cuya gestión y administración corresponde a un órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

15. Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

Valderrobres/Vall de Roures, a 12 de junio.- El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, Fdo.: Rafael Martí Casals.

Núm. 78.186

VALDELTORMO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, de fecha 27 de marzo de 2018, inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valdeltormo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«EXPEDIENTE 76/2018.APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE DISPOSICIÓN NORMATIVA: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE,ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELTORMO.-