



ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en las dos últimas décadas ha comportado la aparición de un nuevo entorno para la Administración Local. Además, amplias capas de la población disfrutan de los servicios proporcionados por la irrupción de las Tecnologías de la Información y el Conocimiento. Todo ello conforma unos nuevos modelos de relación entre la ciudadanía, las empresas y la Administración. En este sentido, el papel de los poderes públicos es importante en la promoción del desarrollo de la sociedad de la información y el conocimiento, garantizando los derechos de la ciudadanía y la cohesión social.

La aprobación de esta ordenanza, desde la perspectiva de la Administración Local, pretende garantizar un uso efectivo de las herramientas electrónicas para mejorar su actuación administrativa y los servicios que tiene encomendados, facilitar las relaciones con la ciudadanía, las empresas y otras Administraciones Públicas y entidades y, en definitiva, propiciar un mejor ejercicio de sus derechos y deberes.

En cuanto a su ámbito legal, esta ordenanza se dicta para reglamentar la obligación que se recoge para toda la Administración Pública, y por tanto para el Ayuntamiento de Navalcarnero, en la ley 39/2015, de 1 de octubre de, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que se establece el derecho y/o la obligación de las personas, tanto físicas como jurídicas, de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Por otra parte, en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se establecen en el Capítulo V del Título Preliminar unas normas básicas para regular el funcionamiento electrónico del sector público.

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es regular la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la administración municipal en el Ayuntamiento de Navalcarnero, así como la creación y la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de



la gestión electrónica administrativa, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia, proximidad y servicio a la ciudadanía y para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos en las que participe la administración municipal.
2. Se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados en un soporte electrónico, o transmitir estos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas.

CAPÍTULO II

Derechos y deberes

Artículo 3. Capacidad de obrar.

Tendrán la capacidad de obrar ante la administración del Ayuntamiento de Navalcarnero:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

Artículo 4. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración electrónica del Ayuntamiento.

La ciudadanía que, de conformidad con el artículo anterior, ostente la capacidad de obrar ante la administración es titular de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con la administración del Ayuntamiento de Navalcarnero a través de un Punto de Acceso electrónico.
- b) A requerir a la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de medios electrónicos y a obtener documentos a través de formatos electrónicos, así como a conocer por los mismos medios el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.



- c) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la administración municipal. En la Oficina de Atención Ciudadana del Registro General del Ayuntamiento se pondrá a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en este artículo.
- d) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).
- e) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la administración del Ayuntamiento de Navalcarnero.
- f) Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con la Administración municipal para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con Administración del municipio podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
- g) Al resto de los derechos recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015.

CAPÍTULO III

La Sede Electrónica

Artículo 5. Sede electrónica.

Por decreto de Alcaldía-Presidencia, de 8 de noviembre de 2018, se ha aprobado la creación de la denominada sede electrónica del Ayuntamiento de Navalcarnero bajo el dominio **navalcarnero.es**, siendo el titular el Ayuntamiento de Navalcarnero, estando disponible en la dirección url **<https://sede.navalcarnero.es>**. Desde ella se podrán realizar trámites administrativos una vez aprobada definitivamente esta ordenanza.

1. La sede estará sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
2. El titular de la sede es el Ayuntamiento de Navalcarnero.
3. La sede electrónica será accesible durante las veinticuatro horas de todos los días del año, y solo podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios con la antelación que, en cada caso, resulte posible. En los supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia, así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de



inminente vencimiento. Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar los servicios prestados en la sede a través de cualquier otro medio.

Artículo 6. Servicios de la Sede Electrónica.

1. Los servicios de la Sede Electrónica serán los siguientes:

- Registro telemático.
- Perfil del contratante.
- Tablón de edictos.
- Carpeta ciudadana.
- Consulta de documentación pública.
- Catálogo de trámites.

2. Estos servicios podrán ampliarse mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 7. Contenido de la Sede electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede, de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) Un espacio de participación ciudadana para la formulación de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- h) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.



- i) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- j) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- k) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- l) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- m) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- n) La indicación de la fecha y hora oficial.
- o) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- p) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- q) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- r) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

CAPÍTULO IV

Artículo 8. Procedimientos electrónicos.

La aplicación de medios electrónicos a la tramitación de los procedimientos administrativos se aplicará de forma general a todos los procedimientos en uso en el Ayuntamiento de Navalcarnero. En el caso de que se estimase la necesidad de realizar un estudio previo en el caso de algún procedimiento concreto, la Comisión Informativa de Cuentas, Economía, Hacienda y Organización Interna será la encargada de realizarlo.

Artículo 9. Registro Telemático.

El Registro Telemático de la Sede Electrónica estará conectado con el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Navalcarnero, y permitirá la presentación de las solicitudes y cualquier otra documentación que se recoja en el catálogo de trámites y procedimientos de la Sede Electrónica municipal.



Artículo 10. Perfil del Contratante.

El Órgano de Contratación municipal difundirá a través de Internet su perfil de contratante. En la Sede Electrónica deberá aparecer un espacio en el que aparezca la información a la que se refiere el artículo 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 11 Tablón de edictos electrónico.

1. La sede electrónica dispondrá de un Tablón de Edictos Electrónico en el que, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, se publicarán los actos y las comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria se determinen.
2. A los efectos del cómputo de plazos, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

Artículo 12. Consulta de documentación pública.

1. El ayuntamiento de Navalcarnero pondrá a disposición de los usuarios de la Sede Electrónica un Tablón de Anuncios digital municipal.
2. En los documentos que se publiquen, se podrán comprobar las firmas digitales y los siguientes certificados: un certificado de publicación con la fecha de comienzo de publicación, que coincidirá con la fecha de anuncio en la Sede Electrónica, y un certificado de exposición, con la fecha de inicio y finalización de la exposición.

Artículo 13. Catálogo de trámites y procedimientos.

En la sede electrónica existirá una relación actualizada de los procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente. En la misma, se facilitará información sobre los trámites a seguir en los procedimientos que no se pueden tramitar de forma telemática.

Los interesados tendrán derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

Artículo 14. Sistemas de firma.

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.
2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:



- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.
 - b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico.
 - c) Se admitirán también otros sistemas de firma que permitan acreditar la voluntad de los interesados siempre que se certifique la seguridad informática de los mismos.
4. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

CAPÍTULO V

Registro Electrónico

Artículo 15. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Navalcarnero.

1. Por decreto de Alcaldía-Presidencia, de 15 de noviembre de 2018, se aprobó la creación del registro electrónico del Ayuntamiento de Navalcarnero.
2. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones y, por tanto, el del Ayuntamiento de Navalcarnero, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
3. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Navalcarnero se rige por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto en estas normas, en la normativa que le sea de aplicación.
4. El Registro Electrónico será accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
5. El órgano responsable de la gestión del Registro Electrónico es la Secretaría General.

Artículo 16. Funcionamiento del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico estará habilitado para la recepción y la salida de los documentos que se presenten o que se le dirijan por vía electrónica mediante sistemas reconocidos de firma electrónica.
2. Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, salvo que una norma determine la custodia por la Administración o deban ser presentados en soportes que no permitan la digitalización.



3. El registro Electrónico emitirá de forma automática un recibo que acredite la recepción del documento presentado. En él se incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
4. Cualquier otra que se le asigne legal o reglamentariamente.

Artículo 17. Rechazo de documentos electrónicos.

El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten en los siguientes casos:

- a) Cuando contengan código malicioso o un dispositivo que pueda afectar a la integridad o a la seguridad del sistema.
- b) En el caso de que se utilicen documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Artículo 18. Cómputo de plazos.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Navalcarnero se regirá, a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
2. El registro electrónico estará a disposición de los usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, salvo las paradas que sean necesarias por razones técnicas. De los momentos en los que esté fuera de servicio, se informará a los ciudadanos siempre que sea posible.
3. Cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
4. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
5. Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.
6. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.



7. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.
8. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.
9. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
10. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.
11. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación. Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado. El Ayuntamiento de Navalcarnero publicará en su Sede Electrónica el calendario oficial de la Comunidad de Madrid.
12. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.
13. El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:
 - a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
 - b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
 - c) Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
 - d) El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento de Navalcarnero vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en su registro electrónico o en el del Organismo desde el que se haya remitido. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.



14. La sede electrónica del registro del Ayuntamiento de Navalcarnero, determinará, atendiendo a su ámbito territorial, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el punto 10 de este artículo.

CAPÍTULO VI

Notificaciones electrónicas

Artículo 19. De las notificaciones electrónicas.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
 - b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público del Ayuntamiento. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.
 - c) Las personas que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.
 - d) Los interesados podrán identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.
2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:
 - a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
 - b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.
3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que



exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración. Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose con el procedimiento.
5. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, el Ayuntamiento de Navalcarnero enviará un aviso al dispositivo electrónico mediante un sms y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
6. Desde la Sede Electrónica se generará un documento de notificación que justificará el acceso y que irá firmado por el sello de órgano del Ayuntamiento.

Artículo 20. Práctica de las notificaciones electrónicas.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalcarnero.
2. La notificación por comparecencia en la sede electrónica consiste en el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación, es decir, al contenido de la actuación administrativa correspondiente.
3. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento de Navalcarnero, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.
4. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.
5. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.



CAPÍTULO VII

Archivo de documentos

Artículo 21. Archivo de documentos.

1. El Ayuntamiento de Navalcarnero deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.
3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.
4. El archivo de los documentos correspondientes a procedimientos administrativos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente norma, se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior.
5. Siempre que sea posible, los documentos en papel asociados a procedimientos administrativos finalizados antes de la entrada en vigor de esta norma, deberán digitalizarse de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

DISPOSICIONES

Disposición Adicional

Registro Electrónico.- Por Resolución de la Alcaldía se fijará la fecha en la que comenzará a funcionar el Registro Electrónico con los efectos jurídicos asociados.

Dicha resolución se hará pública con una antelación mínima de diez días naturales contados desde la fecha en la que se publique en el Tablón de Anuncios Municipal.

Sede Electrónica.- Por Resolución de la Alcaldía se fijará la fecha en la que comenzará a funcionar la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Dicha resolución se hará pública con una antelación mínima de diez días naturales contados desde la fecha en la que se publique en el Tablón de Anuncios Municipal.



Disposición Transitoria Primera

En lo referido a las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso electrónico y archivo único electrónico municipal, se estará a lo dispuesto en el Título V del Real Decreto Ley 11/2018, de 31 de agosto.

Disposición Transitoria Segunda

Las disposiciones contenidas en esta ordenanza no serán de aplicación a los procedimientos que a su entrada en vigor hayan sido iniciados o se encuentren en trámite.

Disposición Final Primera

Para lo no dispuesto en esta ordenanza, se estará a lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Disposición Final Segunda

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.