



ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA

BOLETÍN OFICIAL

NÚMERO 2

XI LEGISLATURA

6 DE JUNIO DE 2023

CONTENIDO

SECCIÓN “H”, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN

- [Normas de funcionamiento del Servicio de Documentación y Biblioteca.](#)

(pág. 12)

- [Modificación de las Normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Asamblea Regional de Murcia.](#)

(pág. 19)

SECCIÓN “H”, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN

Orden de publicación

Aprobadas por la Mesa de la Cámara, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2023, las Normas de funcionamiento del Servicio de Documentación y Biblioteca, se ordena su publicación.- EL PRESIDENTE, Alberto Castillo Baños.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

El artículo 34. e) del Reglamento de la Cámara atribuye a la Mesa la función de organizar los servicios y dependencias de la Cámara y aprobar las normas por las que deba regirse su funcionamiento. En el mismo sentido, el artículo 20.1.b) del Estatuto de Régimen Interior y del Personal de la Asamblea Regional de Murcia atribuye al Servicio de Documentación y Biblioteca la elaboración y propuesta de las normas que deban regir el acceso a dicha dependencia y la consulta y manejo de sus fondos bibliográficos y documentales.

En virtud de esta facultad, se proponen las siguientes normas de funcionamiento:

TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Definición y objeto.

El Servicio de Documentación y Biblioteca de la Asamblea Regional de Murcia se concibe como instrumento de apoyo y asistencia a la actividad de los órganos de la Cámara, coadyuvando al eficaz desempeño de las funciones que le son propias.

A tal fin, se dotará a dicho Servicio de los medios precisos para alcanzar satisfactoriamente los objetivos fijados.

Corresponde con carácter general al Servicio de Documentación y Biblioteca la gestión y organización del patrimonio bibliográfico de la Asamblea Regional, la documentación de cualesquiera iniciativas parlamentarias y la atención a las solicitudes de las diputadas y diputados, grupos parlamentarios, Servicios de la Cámara y personal de la misma en materia documental y bibliográfica, todo ello de acuerdo con las funciones que le atribuye el Estatuto de Personal y de Régimen Interior.

Artículo 2. Funciones.

Corresponde al Servicio de Documentación y Biblioteca:

a) La organización y el funcionamiento de la Biblioteca de la Cámara.

b) La formulación de propuestas de adquisición, catalogación, clasificación, conservación y difusión de los fondos bibliográficos y documentales precisos, así como el traslado de información sobre los mismos.

c) La preservación de la memoria histórica de la Asamblea Regional con la recopilación de las publicaciones no oficiales que se generen en la Cámara o fuera de ella.

d) La organización de los convenientes sistemas de documentación parlamentaria.

e) La promoción de intercambios bibliográficos o documentales con otras instituciones.

f) Cualesquiera otros trabajos que le fueran encomendados por la Presidencia, la Mesa y otros órganos parlamentarios, por la Letrada o el Letrado-Secretario General o por los Servicios Jurídicos de la Cámara.

Artículo 3.- Personal autorizado.

1. Pueden utilizar este Servicio:

a) Las diputadas y diputados de la Asamblea Regional.

b) El personal al servicio de la Cámara.

c) Los órganos de las Administraciones Públicas.

d) Las instituciones públicas con las que se hayan suscrito acuerdos de colaboración e intercambio.

e) El personal investigador y la ciudadanía en general, así como quienes pudieran ser expresamente autorizados.

2. Para la obtención de la autorización reseñada en el apartado e) del punto anterior, será necesaria la presentación desde la sede electrónica de una solicitud de acceso al Servicio para consulta de los fondos bibliográficos dirigida a la Presidencia de la Cámara o a la Letrada o Letrado-Secretario General, donde se haga constar la identidad de quien lo solicita, así como los motivos y la finalidad del acceso y la consulta que se pide al Servicio de Documentación y Biblioteca.

Las personas autorizadas habrán de cumplir las normas establecidas al efecto y su compromiso expreso a utilizar los fondos a los que accederán exclusivamente con fines de investigación, de carácter cultural o científico.

La concesión de dicha autorización estará supeditada a las posibilidades físicas y funcionales del Servicio y lo será por un tiempo determinado, utilizándose para el acceso la sala de lectura, con exclusión, con carácter general, de otras dependencias de la Asamblea Regional.

La autorización concedida, en su caso, se remitirá a la Jefatura del Servicio para que tome las medidas oportunas de reserva de espacios y facilite la consulta a dichos fondos.

Artículo 4.- Horario.

El horario del Servicio de Documentación y Biblioteca será establecido por la Mesa.

Las solicitudes de consulta en sala fuera del horario que se establezca se harán a la Letrada o

Letrado-Secretario General, quien excepcionalmente podrá autorizarlo si la actividad de la Cámara lo permite.

Durante la celebración de sesiones plenarias, la Biblioteca permanecerá abierta y solo se atenderá a las diputadas y diputados y al personal de la Cámara.

En el caso de los actos especiales que se celebren en la Cámara, será la Mesa quien determine el régimen de apertura que corresponda.

TÍTULO II DE LA BIBLIOTECA PARLAMENTARIA

Artículo 5.- Fondo bibliográfico.

El fondo bibliográfico estará integrado por los libros en formato papel o electrónico, publicaciones periódicas y fondos especiales que se encuentren depositados en la propia Biblioteca o en las dependencias habilitadas para tal fin. Dicho fondo deberá estar inventariado y catalogado mediante un sistema de gestión de biblioteca que haga posible su consulta a través del catálogo.

Artículo 6.- Carácter de los fondos.

1. La Biblioteca de la Asamblea Regional de Murcia orientará preferentemente su política de adquisición de fondos, ya sea en formato papel o electrónico, al campo del Derecho y de las Ciencias Sociales, prestando especial atención a las publicaciones de Derecho Parlamentario, Constitucional, Administrativo, Autonómico y Unión Europea. Asimismo, se adquirirán otras obras de referencia que se estimen de interés.

2. Igualmente, se adoptarán las medidas precisas para que consten en los fondos de la Biblioteca aquellas publicaciones que, aun no teniendo carácter jurídico, sean editadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por la propia Cámara o por cualquier institución o entidad y sean consideradas de utilidad por referirse a temas de interés regional.

3. En cuanto a las publicaciones mencionadas en el artículo anterior editadas por las Administraciones Públicas y en particular por la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se consultará periódicamente el Repositorio documental de la Región de Murcia para que las obras publicadas por las distintas consejerías que puedan ser de interés se les dé difusión a través de los productos elaborados por el Servicio, aunque ya no formen parte de los fondos de la Biblioteca.

4. En el caso de fondos procedentes de donaciones, se tendrán en cuenta criterios de selección, evaluación y aceptación de los mismos, siempre acordes con la política de desarrollo de colecciones establecida por la Biblioteca. Para ello, se utilizarán formularios habilitados y una vez analizado el valor de las obras y la posibilidad de incluirlas en los fondos se comunicará al donante la aceptación.

5. Los Servicios de la Cámara colaborarán con el desarrollo de las colecciones de la Biblioteca aportando, para su tratamiento y conservación, los ejemplares de libros y/o documentos que consideren que puedan tener valor bibliográfico.

Artículo 7.- Adquisiciones.

1. La propuesta de adquisición de fondos bibliográficos en formato papel o electrónico será realizada por la Jefatura del Servicio y dirigida a la Letrada o Letrado-Secretario General, dentro de las orientaciones y prioridades marcadas por las presentes Normas y aquellas otras que, eventualmente, pudieran dictar los órganos competentes. En el caso de obras de especial valor económico o bibliográfico se precisará expresa autorización.

2. Quienes estén incluidos en el artículo 3.1. a) y b) de las presentes Normas, podrán proponer a la Jefatura del Servicio la adquisición de los fondos que consideren de utilidad e interés para la realización de su trabajo, que tras la oportuna valoración de la propuesta será sometida a consideración por la Letrada o Letrado-Secretario General, y si es atendida favorablemente, la obra pasará a formar parte de los fondos de la Biblioteca. Dicha desiderata o sugerencia de compra se realizará a través del correspondiente formulario.

Artículo 8.- Servicios prestados.

La Biblioteca de la Asamblea Regional de Murcia prestará a los usuarios, al menos, los siguientes servicios:

a) Orientación e información bibliográficas.

b) Difusión de las obras de nuevo ingreso, para lo cual se elaborará periódicamente un Boletín de nuevas adquisiciones para las monografías y un Boletín de sumarios para las publicaciones periódicas, que se complementará con el programa de gestión de la Biblioteca.

c) Elaboración de bibliografía sobre temas de actualidad concretos que pueda ser solicitada como base para los trabajos parlamentarios, o aquella que venga referida a iniciativas parlamentarias tramitadas en la Asamblea, y que habrá de ser incluida en el dossier de documentación que se elabore al efecto.

d) Servicio de lectura en sala.

e) Servicio de préstamo.

f) Reproducción de documentos, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual en esta materia.

Artículo 9.- Régimen de préstamo.

El préstamo de obras de la Biblioteca se ajustará a las siguientes reglas:

a) No podrán utilizar el servicio de préstamo el personal mencionado en el artículo 3.1 e)

b) El préstamo se deberá solicitar a través del formulario correspondiente.

c) El préstamo tendrá una duración de tres meses, pudiendo ampliarse dicho plazo mediante renovación, siempre y cuando el libro no haya sido ya solicitado.

d) No podrán ser objeto de préstamo las siguientes obras:

- Publicaciones antiguas que, por su valor histórico o bibliográfico, requieran especiales medidas de conservación.
- Publicaciones agotadas o de difícil restitución en caso de extravío.
- Ediciones limitadas o que cuenten con un valor especial.
- Obras de consulta o referencia, como repertorios, enciclopedias y/o diccionarios.
- Los volúmenes que forman parte de una serie o colección, cuya pérdida dejaría incompleta la misma.

e) El extravío de una obra será comunicada a la Jefatura del Servicio. La pérdida dará lugar a la suspensión del derecho a utilizar el servicio de préstamo durante seis meses. En el caso de reincidencia la suspensión se extenderá a un año.

Además se deberá abonar el importe del libro que no devuelva o reponer el ejemplar a la Biblioteca encargándose de su adquisición.

En caso de no poder reponer la obra, por no hallarse a la venta, se le dará de baja en el catálogo de fondos.

f) De los libros electrónicos pertenecientes a los fondos de suscripciones por parte de la Biblioteca de la Cámara con editoriales, se habilitarán procedimientos para su consulta, bien desde la sede de la Asamblea Regional a través de la URL de la editorial o a través del catálogo, donde la obra estará enlazada al libro electrónico.

La consulta de otros libros electrónicos se realizará a través de una clave de identificación y contraseña que podrá solicitarse desde el catálogo o será facilitada por el personal de la Biblioteca al usuario autorizado.

Al finalizar cada legislatura, el personal del Servicio revisará los préstamos pendientes de devolución por los miembros de la Cámara y/o personal al servicio de los Grupos Parlamentarios para, en su caso, reclamar la devolución de la obra.

Artículo 10.- Inventario.

Cada cuatro años, en tiempo no coincidente con los períodos de sesiones de la Cámara, se realizará el inventario de los fondos existentes en la Biblioteca, conforme al Reglamento regulador del inventario de bienes y derechos de la Asamblea Regional de Murcia. Dicho inventario será remitido a la Letrada o Letrado-Secretario General, quien a su vez dará cuenta a la Mesa de la Cámara para su incorporación al inventario de bienes general de la institución.

Artículo 11.- Sala de lectura.

1. Quienes utilicen este Servicio podrán acceder directamente a la sala de lectura.

2. La entrega de una publicación se solicitará al personal del Servicio.

3. La obra consultada deberá ser reintegrada al personal de la Biblioteca antes de abandonar la sala de lectura.

4. El horario de lectura en sala será el establecido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de estas Normas.

5. Dentro de la sala de lectura se procurará el mayor silencio y orden, sin que puedan permanecer en ella personas ajenas a la institución que no estén consultando los fondos de la Biblioteca o realizando algún trabajo relacionado con la Cámara.

TÍTULO III DE LA DOCUMENTACIÓN PARLAMENTARIA

Artículo 12.- Definición y objeto.

La Unidad de Documentación tiene como objetivo esencial la asistencia de carácter documental, necesaria para el mejor desarrollo de las funciones parlamentarias, a las diputadas y diputados y a los órganos y Servicios de la Cámara.

Dicha asistencia se concretará en la preparación y divulgación de productos documentales.

Además, corresponde a la misma la asignación de descriptores de las iniciativas parlamentarias y del mantenimiento de tesauros utilizados para tal fin.

Artículo 13.- Servicios que se prestan.

El Servicio de Documentación y Biblioteca informará sobre cuáles son los servicios que presta a través del sitio web institucional o a través de documentos o guías creados para este fin.

Se facilitarán, como mínimo, los siguientes servicios documentales:

a) Apoyo documental a la tramitación de iniciativas parlamentarias.

b) Respuestas a consultas documentales de los usuarios, tanto generales como puntuales referidas a legislación, jurisprudencia, búsqueda de documentos, estadísticas o análogas.

c) Apoyo documental a la actividad de los órganos de la Cámara.

d) Acceso a bases de datos especializadas y manejo de fuentes documentales, teniendo como base la calidad de la información, la fiabilidad y la imparcialidad.

e) Elaboración y difusión de dossiers de documentación, en función de las previsiones contenidas en el calendario legislativo o a solicitud de cualquier órgano parlamentario o Servicio de la Cámara.

f) Elaboración y mantenimiento de recursos web para los usuarios, con el fin de facilitarles el acceso a información, plataformas y productos digitales públicos.

Artículo 14.- Solicitud de información documental.

La obtención de información documental se sustanciará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.6 del Reglamento de la Cámara, presentándose la solicitud correspondiente en el Registro de la Asamblea.

Artículo 15.- Medios técnicos.

La unidad de documentación dispondrá de los medios técnicos más adecuados de acuerdo con las previsiones que oportunamente se realicen.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera.**

La Jefatura del Servicio podrá proponer a la Mesa, a través de la Letrada o Letrado-Secretario General, el establecimiento de canales de colaboración con bibliotecas y centros de documentación de otras instituciones, preferentemente parlamentarias.

A estos efectos, se podrán suscribir acuerdos de colaboración, intercambio y canje de fondos e información bibliográfica y documental.

Segunda.

Se autoriza a la Letrada o Letrado-Secretario General para dictar cuantas resoluciones sean precisas en el desarrollo y ejecución de estas Normas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las Normas que se hubieran dictado en relación con el Servicio de Documentación y Biblioteca.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas Normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Murcia.

SECCIÓN “H”, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN

Orden de publicación

Aprobada por la Mesa de la Cámara, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2023, modificación de las Normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Asamblea Regional de Murcia de 18 de febrero de 2019, se ordena su publicación así como la del texto consolidado de las mismas tras esta modificación.- EL PRESIDENTE, Alberto Castillo Baños.

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL EN LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA.

La reciente suscripción por la Asamblea Regional de un Convenio con la Diputación de Albacete para la puesta a disposición de aplicativos y herramientas que integran la plataforma de administración electrónica denominada SEDIPUALBA, hace necesario proceder a la revisión de la normativa por la que se creó en su momento la Sede y el Registro Electrónico General de la Asamblea Regional a fin de adecuarla a la configuración de la nueva plataforma electrónica que próximamente se pondrá en funcionamiento, y que sustituirá a la actual.

Tras la revisión efectuada, se propone la modificación de las Normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Asamblea Regional de Murcia en los siguientes términos:

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL EN LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA.

La Mesa de la Cámara aprobó, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2019, las Normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General en la Asamblea Regional de Murcia.

La constante evolución de las nuevas tecnologías de la información en el ámbito de la administración electrónica exige continuar con el proceso de transformación digital iniciado hace años, mejorando las herramientas disponibles a fin de adecuarlas a los nuevos requerimientos tecnológicos.

Con este fin, la Asamblea Regional ha suscrito un convenio con la Diputación de Albacete para la puesta a disposición de aplicativos y herramientas que integran la plataforma de administración electrónica denominada SEDIPUALBA, considerando esta como una solución adecuada para dar cumplimiento a las prescripciones legales sobre administración electrónica y conseguir con ello la mayor eficacia y eficiencia en el ejercicio de sus competencias.

La nueva plataforma sustituirá a la sede y al registro electrónico actual, resultando necesario proceder a la actualización de las Normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y Registro Electrónico General vigentes, en los siguientes términos:

Artículo único. Se modifican las Normas de creación y funcionamiento de la Sede Electrónica y

Registro Electrónico General de la Asamblea Regional de Murcia aprobadas por Acuerdo de la Mesa de 18 de febrero de 2019 en los siguientes términos:

Uno. Se añaden dos nuevos apartados al artículo 8 relativo al contenido de la sede electrónica, con el siguiente tenor literal:

- “ n) Tablón electrónico de anuncios.
ñ) Declaración de accesibilidad.”

Dos. El artículo 11 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 11. Obligados a relacionarse electrónicamente con la Asamblea Regional.

1. La presentación de escritos y documentos en el Registro Electrónico General a través de la Sede Electrónica se ajustará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2. La Mesa de la Cámara podrá establecer la obligación de relacionarse de forma electrónica a determinados sujetos o para determinados procedimientos.”

Tres. Se modifica el apartado 2 del artículo 12 en los siguientes términos:

“2. Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Asamblea Regional de Murcia, los que así se declaren de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 i), sin perjuicio de lo que los órganos de la Cámara puedan disponer respecto de las iniciativas parlamentarias al amparo de lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de la Asamblea Regional.”

Cuatro. Se suprime el apartado 1 del artículo 13 y se procede a reenumerar los apartados que quedan vigentes.”

En consecuencia, resulta el siguiente texto consolidado:

NORMAS DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL EN LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA.

La aprobación de las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, establece el camino hacia una administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información.

En las disposiciones adicionales quinta de la Ley 39/2015 y vigésima segunda de la Ley 40/2015 se establece que la actuación administrativa de los órganos competentes de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas se regirán por lo previsto en su normativa específica, en el marco de los principios que inspiran la actuación administrativa de acuerdo con las citadas leyes.

En este contexto y teniendo en cuenta su autonomía, necesidades y la peculiaridad de sus funciones, la Asamblea Regional de Murcia no ha de permanecer ajena a estos cambios sociales, por lo que se hace necesario dotarla de nuevas normas que adapten su funcionamiento interno a estos

cambios.

En consecuencia, se procede a la creación de una Sede Electrónica y de un Registro Electrónico General, accesible desde dicha sede, que haga posible la recepción y remisión de escritos, documentos, comunicaciones e iniciativas que se reciban y expidan por vía telemática.

TÍTULO ÚNICO

CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta norma regula la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Administración parlamentaria, a través de la regulación de la sede electrónica y, en especial, de la creación del registro electrónico general, accesible a través de la sede.

Artículo 2. Creación de la Sede Electrónica.

Se crea la Sede Electrónica de la Asamblea Regional de Murcia accesible directamente a través de la dirección “<https://sede.asambleamurcia.es>”, así como a través de su portal de internet “<http://www.asambleamurcia.es>”

La Sede Electrónica es la dirección electrónica donde se publicarán los medios electrónicos y la información de la Administración de la Asamblea Regional de Murcia que requiera especiales garantías de seguridad, calidad y responsabilidad.

Se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Asamblea Regional de Murcia todas aquellas actuaciones que requieran mecanismos de autenticación de los usuarios y las que autorice la Mesa de la Cámara, en las condiciones que en esta norma se indican.

Artículo 3. Creación del Registro Electrónico General.

Se crea el Registro Electrónico General de la Asamblea Regional de Murcia accesible a través de la Sede Electrónica.

Artículo 4. Titularidad.

La titularidad de la Sede y del Registro Electrónico General corresponde a la Asamblea Regional de Murcia y la responsabilidad de los mismos corresponde a la Secretaría General.

Artículo 5. Sistemas de identificación y autenticación.

Se admitirán los sistemas de identificación y autenticación que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, garanticen la identificación de los usuarios. Los sistemas admitidos estarán publicados y recogidos en la Sede Electrónica.

Artículo 6. Sistemas de firma electrónica.

Los sistemas de firma electrónica admitidos serán los establecidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable serán las derivadas de las normas sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica y de la normativa de firma electrónica y certificados en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas que se encuentre en vigor.

La verificación del certificado podrá realizarse a través de la Sede Electrónica de la Asamblea Regional de Murcia.

**Capítulo II
La Sede Electrónica****Artículo 7. Características y órganos responsables.**

La Sede Electrónica dispondrá de los sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras a través de certificados reconocidos o calificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

El titular de la Sede Electrónica responde de la integridad, veracidad y actualización de la información que contiene y de los servicios a los que puede accederse a través de la misma.

Todos los servicios de la Sede Electrónica respetarán los principios de accesibilidad, transparencia, igualdad y usabilidad.

La gestión de los contenidos de la Sede Electrónica y la coordinación entre los mismos corresponde a la Secretaría General.

La gestión tecnológica de la Sede Electrónica será responsabilidad del Servicio de Informática de la Asamblea Regional de Murcia.

Artículo 8. Contenido de la Sede Electrónica.

Los contenidos mínimos que se deben incluir en la Sede Electrónica son:

- a) Normativa para la creación de la Sede y del Registro Electrónico.
- b) Identificación de la sede, así como el órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión de los contenidos puestos a disposición en la misma.
- c) Información necesaria para su correcta utilización, como mapa de navegación, secciones y requisitos.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados.

e) Información de protección de datos de carácter personal.

f) Sistema de verificación de los sellos electrónicos emitidos por la sede, mediante la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos mediante código seguro de verificación, que estará disponible de forma directa y gratuita.

g) Información de los distintos medios de acceso electrónico que pueden usar los usuarios del sistema.

h) Sistema de ayuda al usuario.

i) Fecha y hora oficial, así como los días declarados inhábiles.

j) Catálogo de trámites disponibles.

k) Buscador de contenidos.

l) Enlace con el buzón de quejas y sugerencias.

m) Enlace con la normativa de la Asamblea Regional de Murcia.

n) Tablón electrónico de anuncios.

ñ) Declaración de accesibilidad.

Por acuerdo de la Mesa de la Cámara se podrán ampliar progresivamente los contenidos de la Sede Electrónica.

Los contenidos publicados en la Sede Electrónica responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad que se derivan de la normativa vigente para el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, así como de la normativa que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica y la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Capítulo III

Registro Electrónico General

Artículo 9. Objeto y naturaleza.

1. El Registro Electrónico General tiene como cometido la recepción y remisión por vía electrónica de escritos, comunicaciones, documentos e iniciativas cuyo destinatario o remitente sea la Asamblea Regional de Murcia.

2. El Registro Electrónico General no admitirá para su registro la presentación de documentos, solicitudes, escritos y comunicaciones cuyo destinatario no sea la Asamblea Regional de Murcia o alguno de sus órganos; tampoco la correspondencia dirigida de forma nominal a los parlamentarios y parlamentarias o al personal de la Cámara o de los grupos parlamentarios.

3. Tampoco serán objeto de registro los documentos, solicitudes, escritos y comunicaciones

remitidos por fax, correo electrónico o cualquier otro procedimiento que no permita acreditar su autenticidad o la identidad de los remitentes.

4. El Registro Electrónico General tiene carácter único. Una vez acordada su puesta en funcionamiento, solo se incorporarán a él documentos electrónicos.

Artículo 10. Formas de acceso y presentación de escritos.

Los escritos, documentos e iniciativas de índole parlamentaria podrán presentarse:

a) En soporte papel, mediante personación en las dependencias habilitadas al efecto en la sede parlamentaria.

b) Mediante acceso al Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica de la Asamblea, en los términos y condiciones regulados en la presente norma.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se determine.

En el caso de escritos presentados en soporte papel, estos serán digitalizados, de acuerdo a la normativa aplicable, para convertirlos en ficheros electrónicos que contengan la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

Artículo 11. Obligados a relacionarse electrónicamente con la Asamblea Regional.

1. La presentación de escritos y documentos en el Registro Electrónico General a través de la Sede Electrónica se ajustará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2. La Mesa de la Cámara podrá establecer la obligación de relacionarse de forma electrónica a determinados sujetos o para determinados procedimientos.

Artículo 12. Funcionamiento del Registro Electrónico y cómputo de plazos.

1. El Registro Electrónico, accesible a través de la Sede Electrónica, permitirá la presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones, documentación e iniciativas parlamentarias todos los días del año durante las veinticuatro horas.

2. Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Asamblea Regional de Murcia, los que así se declaren de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 i), sin perjuicio de lo que los órganos de la Cámara puedan disponer respecto de las iniciativas parlamentarias al amparo de lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de la Asamblea Regional.

3. La presentación de escritos y documentos sometida a plazo debe tener lugar antes de que concluya el mismo, siendo hábiles a tal efecto, si se presentan a través de la Sede Electrónica, las veinticuatro horas del día, a menos que en la resolución o acuerdo de apertura del plazo se determine otra cosa.

4. La presentación telemática realizada en un día inhábil se tendrá por recibida a primera hora del

primer día hábil siguiente, aunque esté fechada en el día inhábil.

En ningún caso la presentación electrónica de documentos en la forma a la que se refiere esta norma, supone la ampliación de los plazos establecidos.

5. En el caso de que se produjera una interrupción en el funcionamiento del Registro Electrónico por causas técnicas u operativas, y coincidiera con el vencimiento de un plazo, este se entenderá ampliado por el tiempo que dure la interrupción.

Artículo 13. Forma de presentación de escritos.

1. Solo se admitirán los sistemas de identificación y autenticación relacionados en los artículos 5 y 6 de esta norma.

2. El Registro emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de la presentación, la identificación del interesado y del destinatario y el número de registro de entrada. Asimismo emitirá recibo acreditativo de la entrega de documentos que puedan aportarse y que acompañan la correspondiente solicitud, escrito o comunicación. El resguardo acreditativo de la presentación, que se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado electrónicamente por el interesado y que garantice la identidad del registro, tendrá el valor de recibo de presentación.

La no recepción del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión, implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción del escrito o documento.

3. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos:

a) Cuando contengan códigos maliciosos o dispositivos susceptibles de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

b) Cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios de los formularios o cuando contengan incongruencias que impidan su tratamiento.

Artículo 14. Responsabilidad.

La Asamblea Regional de Murcia no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante la administración electrónica en general y mediante el uso de los servicios del Registro Electrónico en particular. A estos efectos dichos usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios de administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o delictivo de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan cualquier tipo de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema, además de tenerse por no presentados, en el caso de probarse la intencionalidad dolosa en su envío, podrá dar

lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades civiles o penales en su caso, así como a la exigencia de las indemnizaciones por daños y perjuicios que sean procedentes.

Disposición transitoria única. Puesta en funcionamiento de la Sede y del Registro Electrónico General.

La Sede Electrónica que se crea mediante la presente norma y el acceso al Registro Electrónico General comenzará a operar en el momento que determine la Mesa de la Asamblea Regional de Murcia.

Serán objeto de implantación progresiva aquellos contenidos de la sede cuya implantación requiera desarrollo técnico, entre otros:

a) El acceso de personas y colectivos a los que el Reglamento de la Cámara les reconoce el derecho a participación ciudadana.

b) Los trámites y actuaciones susceptibles de efectuarse a través del Registro Electrónico.

c) Los formularios y modelos normalizados de escritos susceptibles de ser presentados a través del Registro Electrónico.

Disposición derogatoria única. Derogación de normas.

Quedan derogadas las normas de funcionamiento del Registro Electrónico, aprobadas por la Mesa de la Cámara de fecha 7 de abril de 2008.

Disposición final primera. Desarrollo de la norma.

Se faculta a la Letrada-Secretaria General a adoptar cuantas medidas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Murcia.