



ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Publicada al BOP núm.73, de 20 d'abril de 2015.

ARTICLE 1. Objecte.

L'objecte de la present Ordenança és la regulació de la utilització de mitjans i tècniques electròniques, informàtics i telemàtics susceptibles d'aplicació en els procediments administratius tramitats per l'Ajuntament de Faura.

L'Ordenança es dicta a l'empar de la potestat d'autorganització municipal reconeguda en les lleis, de la potestat de desplegament reglamentari i en virtut del que disposa l'article 45.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, i la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics.

La utilització dels mitjans electrònics se sotmet a les limitacions establides en la Constitució, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, com també ho estableix així l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics.

En especial s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació i la Llei 59/2003 de Firma Electrònica.

ARTICLE 2. Àmbit d'aplicació.

La present Ordenança municipal s'aplicarà a tots els òrgans i serveis de l'Ajuntament de Faura.

ARTICLE 3. Definicions.

Autentificació: acreditació per mitjans electrònics de la identitat d'una persona o entitat el contingut de la voluntat expressada en les seues operacions, transaccions i documents, així com de la integritat i autoria dels mateixos.

AJUNTAMENT DE FAURA

Plaça Mestre Enric Garcés, 1 · 46512 Faura · Telf: 96 260 00 04 · Fax: 96 260 00 19

www.faura.es



Canals: estructures o mitjans de difusió dels continguts i servei, incloent-hi el canal presencial, el telefònic i l'electrònic, així com altres que existisquen en l'actualitat o puguen existir en el futur.

Certificat electrònic: segons l'article 6 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica és un «document firmat electrònicament per un prestador de serveis de certificació que vincula unes dades de verificació de firma a un firmant i confirma la seua identitat».

Certificat electrònic reconegut: segons l'article 11 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica «són certificats reconeguts els certificats electrònics expedits per un prestador de serveis de certificació que complisca els requisits establerts en esta Llei quant a la comprovació de la identitat i la resta de circumstàncies dels sol·licitants i a la fiabilitat i les garanties dels serveis de certificació que presten».

Ciudadà: qualsevol persona física, jurídica i ens sense personalitat jurídica pròpia que es relacionen o siguen susceptibles de relacionar-se amb les Administracions Públiques.

Adreça electrònica: identificador d'un equip o sistema electrònic des del que es proveïx d'informació o serveis en una xarxa de comunicacions.

Document electrònic: informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic segons format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.

Estàndard obert: reuneix les condicions següents:

- Públic i disponible de forma gratuïta.
- Ús i aplicació sense estar condicionat al pagament d'un dret de propietat intel·lectual o industrial.

Firma electrònica: segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica, «conjunt de dades en forma electrònica, consignats junt amb altres associats amb ells, que poden ser utilitzats com a mitjà d'identificació del firmant».

Firma electrònica avançada: segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica, «firma electrònica que permet identificar el firmant i detectar qualsevol canvi ulterior de les dades firmades, que està vinculada al firmant de manera única i a les dades que es referix i que ha sigut creada per mitjans que el firmant pot mantindre davall el seu exclusiu control».

Firma electrònica reconeguda: segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica, «firma electrònica basada en un certificat reconegut i generada per mitjà d'un dispositiu segur de creació de firma».



Interoperabilitat: capacitat dels sistemes d'informació i dels procediments a què estos donen suport de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació i coneixement entre ells.

Mitjà electrònic: mecanisme, instal·lació, equip o sistema que permet produir, emmagatzemar o transmetre documents, dades i informacions incloent qualsevol de les xarxes de comunicació oberta o restringides com a Internet, telefonia mòbil o altres.

Seu Electrònica: adreça electrònica disponible per als ciutadans a través de xarxes de telecomunicacions la titularitat del qual, gestió i administració correspon a una Administració Pública, òrgan o entitat administrativa en l'exercici de les seues competències. La Seu Electrònica d'este Ajuntament és <http://faura.sedelectronica.es>

Sistema de firma electrònica: conjunt d'elements que intervenen en la creació de firma electrònica. En el cas de la firma electrònica basada en certificat electrònic es compon, almenys, de certificat electrònic, suport, lector aplicació de la firma i sistema de verificació i interpretació utilitzat pel receptor del document firmat.

Segellat de temps: acreditació a càrrec d'un tercer de la data i hora de realització de qualsevol operació o transacció per mitjans electrònics.

Finestreta única: canal a través del qual els ciutadans poden dirigir-se per a accedir a tràmits, informacions i serveis públics determinats per acord entre diverses Administracions.

Prestador d'activitat o servici: persona física o jurídica que presta una activitat de servici.

ARTICLE 4. Principis organitzatius de l'administració electrònica.

L'actuació de l'Administració Municipal en matèria d'administració electrònica es regirà pels principis següents:

- a) Principi de servici al ciutadà.
- b) Principi de simplificació administrativa.
- c) Principi d'impuls dels mitjans electrònics.
- d) Principi de neutralitat tecnològica en quant a sistemes tècnics dins del principi de llibertat.
- e) Principi d'interoperabilitat.
- f) Principi de transparència.
- g) Principi d'eficàcia, eficiència i economia.
- h) Principi de cooperació.



- i) Principi de participació.
- j) Principi de Legalitat.
- k) Principi d'Igualtat.
- l) Principi de Respecte de Protecció de Dades.
- m) Responsabilitat i veracitat de dades.

ARTICLE 5. Principis generals de difusió de la informació administrativa electrònica.

La difusió per mitjans electrònics de la informació administrativa d'interés general i de la informació que l'Administració Municipal s'obliga a fer pública es durà a terme de conformitat amb els principis següents:

- a) Principi d'accessibilitat i usabilitat.
- b) Principi de completesa i exactitud de la informació que publiqui l'Administració Municipal.
- c) Principi d'actualització.
- d) Principi de garantia de protecció dels dades de caràcter personal.
- e) Principi de consulta oberta dels recursos d'informació d'accés universal i obert.

ARTICLE 6. Principis generals del procediment administratiu electrònic.

La realització electrònica de tràmits administratius en el marc de l'Administració Municipal ha d'estar informada pels següents principis generals:

- a) Principi de no discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics.
- b) Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius.
- c) Principi d'intermodalitat de mitjans.
- d) Dret a ser informat dels procediments i les seues peculiaritats.

ARTICLE 7. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'administració electrònica.

La cooperació interadministrativa en el marc de l'Administració Municipal de Faura haurà d'estar informada pels següents principis generals:

- a) Principi de cooperació i col·laboració interadministrativa.
- b) Principi d'accés i disponibilitat limitada.



ARTICLE 8. Validesa dels documents, còpies i comunicacions electròniques.

Els documents emesos, siga quin siga el seu suport, per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per les Administracions Públiques, o els que estes emeten com a còpies d'originals emmagatzemats per estos mateixos mitjans, gaudiran de la validesa i eficàcia de document original sempre que quede garantida la seua autenticitat, integritat i conservació i, si és el cas, la recepció per l'interessat, així com el compliment de les garanties i requisits exigits per la normativa sobre procediment administratiu comú i complementari, de conformitat amb l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i el Procediment Administratiu Comú.

En especial es reconeix la validesa dels documents i les comunicacions electròniques firmats per mitjà d'una firma electrònica reconeguda a l'empar de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica.

Les còpies realitzades per mitjans electrònics de documents electrònics emesos pel propi interessat o per les Administracions Públiques, mantenint-se o no el format original, tindran immediatament la consideració de còpies autèntiques amb l'eficàcia prevista en l'article 46 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, sempre que el document electrònic original es trobe en poder de l'Administració, i que la informació de firma electrònica i, si és el cas, de segellat de temps permeten comprovar la coincidència amb el dit document.

ARTICLE 9. Garantia de prestació de serveis i disposició de mitjans i instruments electrònics.

L'Ajuntament habilitarà diferents canals o mitjans per a la prestació dels serveis electrònics, garantint en tot cas l'accés als mateixos a tots els ciutadans, amb independència de les seues circumstàncies personals, mitjans o coneixements, preferentment en la forma que facilite l'esmentat accés als mateixos.

S'establirà un sistema d'ajudes electròniques.

ARTICLE 10. Dret dels ciutadans.

En el marc de l'accés i utilització de l'Administració Electrònica Municipal, els ciutadans tenen els següents drets:



- Dret a relacionar-se amb l'Ajuntament de Faura a través de mitjans electrònics, per a l'exercici dels drets previstos en l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

- Dret a triar, entre aquells que en cada moment es troben disponibles, el canal a través del qual relacionar-se per mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Faura.

- Dret a no aportar les dades i documents que estiguen en poder de les Administracions Públiques, les quals utilitzaran mitjans electrònics per a demanar l'esmentada informació sempre que, en el cas de dades de caràcter personal, es compte amb el consentiment dels interessats en els termes establerts per la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de dades de caràcter personal, o una norma amb rang de Llei així ho determine, llevat que existisquen restriccions d'acord amb la normativa d'aplicació a les dades i documents demanats. L'esmentat consentiment podrà emetre's i demanar-se per mitjans electrònics.

- Dret a la igualtat en l'accés electrònic als serveis d'este Ajuntament.

- Dret a conèixer, per mitjans electrònics l'estat de tramitació dels procediments en què siguen interessats, excepte en els supòsits en què la normativa d'aplicació establisca restriccions a l'accés a la informació sobre aquells.

- Dret a la conservació en format electrònic dels documents electrònics que formen part de l'expedient, per part de l'Administració Municipal.

- Dret a utilitzar, les persones físiques en tot moment, els sistemes de firma electrònica del DNI, així com el sistema de firma electrònica avançada per a qualsevol tràmit amb l'Ajuntament.

- Dret a la garantia de la seguretat i confidencialitat de les dades que figuren en els fitxers, sistemes i aplicacions d'este Ajuntament.

- Dret a la qualitat dels serveis públics prestat per mitjans electrònics.

- Dret a participar en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics, i a rebre resposta a les peticions i consultes formulades.

- Dret a triar les aplicacions o sistemes per a relacionar-se amb les Administracions Públiques sempre que utilitzen estàndards oberts o, si és el cas, aquells altres que siguen d'ús generalitzat pels ciutadans.

ARTICLE 11. Deures dels ciutadans.



En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seues relacions amb l'Ajuntament de Faura, i per a garantir el bon funcionament i gestió de la informació, les comunicacions, els processos i les aplicacions de l'Administració Electrònica, l'actuació dels ciutadans ha d'estar presidida pels deures següents:

- Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració Electrònica de bona fe i evitant el seu abús.
- Deure de facilitar a l'Ajuntament de Faura, en l'àmbit de l'Administració Electrònica, informació veraç, completa i precisa, adequada a les finalitats per als que se sol·licita.
- Deure identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Faura, quan estes així ho requerisquen.
- Deure de custodiar els elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Faura.
- Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

ARTICLE 12. La seu electrònica.

La seu electrònica de l'Ajuntament de Faura s'establix en la següent adreça d'Internet <http://faura.sedelectronica.es>

La creació de la seu electrònica requerirà complir amb el procediment establert en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

La creació de la Seu Electrònica s'ajustarà als principis de publicitat oficial, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

La publicació en la Seu Electrònica d'informacions, serveis, i transaccions respectarà els principis d'accessibilitat i usabilitat d'acord amb els estàndards oberts i, si és el cas, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans.

ARTICLE 13. Principis de la seu electrònica.

Els principis en què ha de subjectar-se la Seu Electrònica són els següents: publicitat oficial, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat. En tot cas haurà de garantir-se la identificació del titular de la seu, així com els mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes.



ARTICLE 14. Continguts i requisits de la seu electrònica.

La Seu Electrònica haurà de tindre els següents requisits i continguts:

- Permetrà l'accés als ciutadans per a la realització de tràmits amb l'Ajuntament.

- Contindrà tota la informació sobre els procediments i tràmits que s'ha de seguir davant de l'Ajuntament.

- Permetrà conèixer per mitjans electrònics l'estat de tramitació dels expedients en què el ciutadà tinga la condició d'interessat.

- Contindrà tota la informació sobre les autoritats competents per a cada activitat dels serveis oferits.

- Contindrà els distints tipus d'escrits, comunicacions, sol·licituds que puguin presentar-se davant de l'Ajuntament.

- Inclourà una bústia de queixes i suggeriments.

- Tindrà la possibilitat que el ciutadà obtinga còpies electròniques.

- Inclourà els mitjans electrònics disponibles perquè el ciutadà es relacione amb l'Ajuntament.

- Mostrará de manera visible la data i l'hora garantint la seua integritat.

- S'inclourà una llista amb els dies considerats inhàbils.

- Si és el cas, es garantirà l'accés en ambdós llengües cooficials.

- Garantirà la identificació del titular de la Seu Electrònica.

- Haurà de disposar de sistemes que permeten l'establiment de comunicacions segures sempre que siguen necessàries.

- Permetrà la publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària hagen de publicar-se en el tauler d'anuncis o edictes.

- Contindrà la llista de sistemes de firma electrònica avançada admesos.

- Contindrà la llista de segells electrònics utilitzats per l'Ajuntament, incloent-hi les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedixen.

- Contindrà les disposicions de creació del Registre electrònic.

- Si és el cas, la Seu Electrònica permetrà la publicació electrònica de butlletins oficials propis.

- Així com qualsevol altre requisit inclòs en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als serveis Públics.

Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interés general per als ciutadans, inclosa la que puga contribuir a una millor qualitat de vida dels ciutadans i tinga una especial



incidència social, per exemple en els àmbits de sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i temps lliure.

ARTICLE 15. Informació administrativa.

L'Ajuntament facilitarà a través de mitjans electrònics tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'haja de fer pública per este mitja, i s'especificarà en tots els casos en òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats.

ARTICLE 16. Seguretat en la seu electrònica.

Els serveis de la Seu Electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es preveja que la web o alguns dels seus serveis puguen no estar operatius, s'haurà d'informar d'això als usuaris amb la màxima antelació possible indicant quins són els mitjans alternatius de consulta disponibles.

Es garantirà la seguretat de la pàgina web de l'Ajuntament per a garantir l'autenticitat i integritat de la informació digital que arriegen. En particular, els actes administratius i resolucions dictats per l'Administració Municipal i les comunicacions amb els ciutadans que es realitzen per mitjans electrònics compliran els requisits de seguretat, integritat i conservació previstos en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als serveis Públics.

Les mesures de seguretat respectaran en tot cas el principi de proporcionalitat atesa la naturalesa del tràmit o actuació que es tracte.

ARTICLE 17. Tauler d'edictes electrònic.

. El tauler d'edictes electrònic permetrà l'accés per mitjans electrònics a la informació que, en virtut d'una norma jurídica o resolució judicial, s'haja de publicar o notificar per mitjà d'edictes. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà.

El tauler d'edictes electrònic es podrà consultar a través de la web municipal. En tot cas, es garantirà l'accés a totes les persones.

El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garantisquen l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del seu contingut, en els termes que preveu la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als serveis Públics. En especial, als efectes del còmput dels terminis que corresponga,



s'establirà el mecanisme que garantisca la constatació de la data i hora de publicació dels edictes.

El tauler d'edictes electrònic estarà disponible les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, a través de la web municipal. Quan per raons tècniques es preveja que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'informar d'això als usuaris amb la màxima antelació possible, indicant quins són els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguen disponibles.

ARTICLE 18. Publicació oficial.

La difusió d'informació per mitjans electrònics no substituïx la publicitat de les disposicions normatives i els actes que hagen de ser publicats en un butlletí oficial, d'acord amb les lleis. A pesar d'això, la difusió d'informació i documentació per mitjans electrònics pot complementar la publicitat realitzada en butlletins oficials, en aquells supòsits en què no siga obligatori publicar el contingut complet de les disposicions o actes objecte de publicació.

ARTICLE 19. Instruments d'identificació i acreditació dels òrgans administratius.

Les Administracions Públiques admetran, en les seues relacions per mitjans electrònics, sistemes de firma electrònica que siguen conformes al que estableix la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica i resulten adequats per a garantir la identificació dels participants i, si és el cas, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics.

Les Administracions Públiques podran utilitzar els següents sistemes per a la seua identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produïsquen:

- Sistemes de firma electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o mitja equivalent que permeta identificar la seua electrònica i l'establiment amb ella de comunicacions segures.
- Sistemes de firma electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada.
- Firma electrònica del personal al servici de les Administracions Públiques.
- Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, d'acord amb l'específicament acordat entre les parts.



ARTICLE 20. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans.

Els ciutadans podran utilitzar els següents sistemes de firma electrònica per a relacionar-se amb les Administracions Públiques, d'acord amb el que cada Administració determine:

- En tot cas, els sistemes de firma electrònica incorporats al Document Nacional d'Identitat, per a persones físiques.
- Sistemes de firma electrònica avançada, incloent-hi els basats en certificat electrònic reconegut, admesos per les Administracions Públiques.
- Altres sistemes de firma electrònica, com la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari, l'aportació d'informació coneguda per ambdós parts o altres sistemes no criptogràfics, en els termes i condicions que en cada cas es determinen.

ARTICLE 21. Registre electrònic.

De conformitat amb l'article 24.1 i 25 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als serveis Públics i l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, per mitjà d'este Reglament es regula el funcionament del Registre electrònic de l'Ajuntament de Faura.

El Registre electrònic té caràcter auxiliar respecte al Registre General de l'Ajuntament i estarà habilitat únicament per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions respecte dels tràmits i procediments que es relacionen en la seua electrònica. La resta no tindran efectes jurídics i no es tindran per presentats, comunicant-se a l'interessat la dita circumstància, per si considera convenient utilitzar qualsevol de les formes de presentació d'escrits davant de l'Ajuntament que preveu la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

La presentació de sol·licituds, escrits i/o comunicacions per el Registre electrònic tindran els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992. . En virtut de què disposa l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana (L.O 1/2006, de 10 d'abril) i la resta de disposicions aplicables, els interessats poden efectuar les seues actuacions en



castellà o valencià. En el cas que no manifesten l'idioma triat, s'entendrà que han optat per aquell en què s'hagueren dirigit a l'Ajuntament.

L'Administració Municipal podrà eliminar aquells documents que suposen un risc per a la seguretat del sistema. En eixe cas, no es tindrà per presentat el document i d'estar identificada la persona que ho remet, se li comunicarà l'eliminació del mateix.

Correspon a l'Alcaldia organitzar, dirigir, impulsar i inspeccionar el Registre, acomodar-ho a les modificacions legislatives que és produïsquen i adaptar-ho a futures innovacions tecnològiques. Dins de tals atribucions és troba la d'establir els procediments i documents a tramitar a través del Registre, disposant el que és necessari quant a la seua Entrada en vigor.

La Secretaria-Interventora podrà adoptar els mesures que asseguren el diari funcionament del Registre i coordinar els serveis administratius per a aconseguir la major eficàcia del sistema d'informació.

Correspon al Servei d'Informàtica, en exercici de les funcions que li son pròpies, proveir el que és necessari, des del punt de vista tècnic, per al correcte desenvolupament de les comeses del Registre, així com adoptar les mesures, de tot tipus, exigides per la Llei Orgànica de Tractament Informatitzat de Dades de Caràcter Personal (L.O. 5/1992, de 29 d'octubre).

ARTICLE 22. Càmput de terminis.

El Registre electrònic de l'Ajuntament de Faura es regirà, als efectes de càmput de terminis, vinculants tant per als interessats com per a les Administracions Públiques, per la data i l'hora oficial de la Seu Electrònica, que comptarà amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la seua integritat i figurar visible.

El Registre electrònic estarà a disposició dels seus usuaris les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any, excepte les interrupcions que siguen necessàries per raons tècniques.

Als efectes de càmput de termini fixat en dies hàbils o naturals, i pel que fa a compliment de terminis pels interessats, caldrà estar al següent:

- L'entrada de sol·licituds, escrits i/o comunicacions rebudes en dies inhàbils s'entendran efectuades en la primera hora del primer dia hàbil següent. A estos efectes, constarà en el registre d'entrada corresponent la data i hora en què efectivament s'ha rebut la sol·licitud, escrit o comunicació presentada però s'indicarà en el missatge de confirmació les zero hores i un minut del següent dia hàbil.



- No es donarà eixida, a través del Registre electrònic, a cap escrit o comunicació en dia inhàbil.

- Es consideren dies inhàbils, als efectes del Registre electrònic de l'Administració Municipal, els establits com a dies festius en el calendari oficial de festes laborals de l'Estat, de la Comunitat Autònoma i de festes locals d'este Municipi.

En aquells casos en què es detecten anomalies de tipus tècnic en la recepció Electrònica del document, esta circumstància haurà de ser posada en coneixement del prestador per part del propi sistema, per mitjà del corresponent missatge d'error, a fi que li conste que no s'ha produït vàlidament la prestació.

El Registre electrònic de recepció de documents, emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats, dirigit a l'adreça electrònica de procedència, autenticada per mitjà de firma electrònica de l'Administració, en el que constarà el contingut íntegre del document o documents presentats i les dades de registre que se li assignen, dades que, com a mínim, seran els següents: número d'anotació, dia i hora d'esta.

El Registre electrònic d'eixida de documents, practicarà un registre d'eixida per cada document electrònic que siga remés en el que es farà constar el número de referència o registre, la data i l'hora d'emissió, l'òrgan de procedència, la persona a qui es dirigix, extracte o ressenya del contingut i, si és el cas, número de referència del registre d'entrada.

ARTICLE 23. Notificació electrònica.

La notificació electrònica es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan l'interessat haja triat estos mitjans com a preferents o expresse el seu consentiment a la seua utilització, en els procediments administratius i tràmits incorporats a la tramitació per via electrònica-

L'acceptació dels interessats podrà tindre caràcter general per a tots els tràmits que els relacionen amb l'Administració Municipal o per a un o més tràmits, segons s'haja manifestat.

Per a l'eficàcia del que disposa el present article, tot aquell interessat que manifeste la seua voluntat de rebre les notificacions per mitjans electrònics haurà de disposar d'una adreça de correu electrònic que complisca els requisits legalment previstos.



L'adreça de correu electrònic tindrà vigència indefinida com a direcció vàlida als efectes de notificació, excepte en els supòsits en què el titular sol·licite la seua revocació o modificació, per defunció de la persona física o extinció de la persona jurídica, quan una resolució administrativa o judicial així ho ordene o pel transcurs de tres anys sense que s'utilitze per a les pràctiques de les notificacions, supòsit en el qual serà comunicat a l'interessat perquè pugua expressar el seu interès per mantindre activa, en cas contrari, s'inhabilitarà l'adreça de correu electrònic a estos efectes.

La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en què es produïska l'accés al seu contingut en l'adreça de correu electrònic. El sistema de notificació haurà d'acreditar les dates i hores en què es produïska la recepció de la notificació en l'adreça electrònica de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació per part del ciutadà notificat, així com qualsevol causa tècnica que impossibilita alguna de les circumstàncies anteriors.

Quan hi haja constància de la recepció de la notificació en l'adreça electrònica i transcórreguen deu dies naturals sense que s'accedisca al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha sigut rebutjada als efectes previstos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de l'Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, llevat que ofici o a instància de l'interessat es comprove la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seua adreça electrònica.

Durant la tramitació dels procediments, únicament quan concórreguen causes tècniques justificades, l'interessat podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquen per mitjans electrònics, i en este cas s'haurà d'usar qualsevol altre mitjà admés per l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de l'Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

ARTICLE 24. Arxiu electrònics de documents.

Podran emmagatzemar-se per mitjans electrònics tots els documents utilitzats en les actuacions administratives.

Els documents electrònics que continguen actes administratius que afecten drets o interessos dels particulars hauran de conservar-se en suports d'esta naturalesa, ja siga en el mateix format a partir del que es va originar el document o en un altre qualsevol que assegure la identitat i integritat de la informació necessària per a reproduir-ho. S'assegurarà en tot cas la possibilitat de traslladar les dades a altres formats i suports que garantisquen l'accés des de diferents aplicacions.



Els mitjans o suports en què s'emmagatzemen documents, hauran de comptar amb mesures de seguretat que garantisquen la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats. En particular, asseguraran la identificació dels usuaris i el control d'accessos, així com el compliment de les garanties previstes en la legislació de protecció de dades.

ARTICLE 25. Iniciació del procediment.

La iniciació d'un procediment administratiu a instància de part per mitjans electrònics requerirà la posada a disposició dels interessats dels corresponents models o sistemes electrònics de sol·licitud en la seu electrònica que hauran de ser accessibles sense altres restriccions tecnològiques que les estrictament derivades de la utilització i criteris de comunicació i seguretat aplicables d'acord amb les normes i protocols nacionals i internacionals.

La utilització de firma electrònica o DNI electrònic serà requisit suficient per a identificar la persona interessada i actuar en general en el procediment.

Els interessats podran aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat dels quals amb l'original garantiran per mitjà de la utilització de firma electrònica avançada. L'Administració Pública podrà sol·licitar del corresponent arxiu la confrontació del contingut de les còpies aportades. Davant de la impossibilitat d'esta confrontació i amb caràcter excepcional, podrà requerir al particular l'exhibició del document o de la informació original. L'aportació de tals còpies implica l'autorització a l'Administració perquè accedisca i tracte la informació personal continguda en tals documents.

ARTICLE 26. Instrucció del procediment.

Les aplicacions i sistemes d'informació utilitzats per a la instrucció per mitjans electrònics dels procediments hauran de garantir el control dels temps i terminis, la identificació dels òrgans responsables dels procediments així com la tramitació ordenada dels expedients i facilitar la simplificació i la publicitat dels procediments.

ARTICLE 27. Tramitació.

En els procediments administratius gestionats electrònicament en la seua totalitat, l'òrgan que tramita el procediment posarà a disposició de l'interessat un servici electrònic d'accés restringit on este puga consultar, prèvia identificació, almenys la informació sobre l'estat de tramitació del procediment, llevat que la normativa aplicable establisca restriccions a l'esmentada informació.



En la resta dels procediments s'habilitaran igualment serveis electrònics d'informació de l'estat de la tramitació que compreguen, almenys, la fase en què es troba el procediment i l'òrgan o unitat responsable.

ARTICLE 28. Certificacions administratives electròniques i transmissió de dades.

D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament promourà l'eliminació de certificacions i, en general, de documents en suport paper, que seran substituïts, sempre que siga possible, per certificacions i documents electrònics o per transmissions de dades.

ARTICLE 29. Finalització.

La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garantirà la identitat de l'òrgan competent per mitjà de l'ús d'algun dels instruments previstos en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als serveis Públics.

Podran adoptar-se i notificar-se resolucions de forma automatitzada en aquells procediments en què així estiga previst.

L'acte o resolució que pose fi a un procediment electrònic haurà de complir els requisits previstos en l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i anar acompanyat de la firma electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent per a dictar l'acte de resolució.

ARTICLE 30. Preservació i accés als registres i arxius electrònics.

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics es regirà per les previsions d'esta Ordenança relatives a l'accés a la informació i pels principis i normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades, així com pels dictàmens de l'òrgan municipal encarregat de l'avaluació i l'accés als documents.

ARTICLE 31. Accés de l'Interessat a la Informació sobre l'Estat de la Tramitació del Procediment.



L'interessat podrà sol·licitar i obtindre informació sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats en la seua totalitat per mitjans electrònics, per mitjà dels sistemes següents:

- Presencialmente.
- Per mitjà del sistema electrònic empleat per a presentar la sol·licitud, amb les degudes garanties de seguretat i confidencialitat.

L'Ajuntament de Faura podrà remetre a l'interessat avisos sobre l'estat de la tramitació per mitjà d'enviament a les direccions electròniques de contacte indicades pel mateix.

ARTICLE 32. Terminació dels Procediments per Mitjans Electrònics.

La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garantirà la identitat de l'òrgan que, en cada cas, estiga reconegut com competent.

L'acte o resolució que pose fi a un procediment electrònic complirà amb els requisits previstos en l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i anar acompanyat de la firma electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent per a dictar l'acte o resolució.

DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA

Els òrgans col·legiats podran constituir-se i adoptar acords utilitzant mitjans electrònics, amb respecte als tràmits essencials establits en els articles 26 i el 27.1 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

La convocatòria de les sessions, l'ordre del dia i la documentació relativa als assumptes que integren, es comunicaran als membres per correu electrònic en la direcció que a este efecte tinguen designada, sense perjudici de la utilització d'altres sistemes de gestió del coneixement incorporats a entorns tancats de comunicació o, si és el cas, en la seua electrònica de l'òrgan col·legiat, com ara comunitats virtuals d'interés, fòrums o altres que es puguin establir.

Els òrgans col·legiats podran realitzar les seues sessions per mitjà de videoconferència, multiconferència o altres sistemes tecnològics o audiovisuals, que garantisquen la seguretat tecnològica, la participació de tots ells en condicions d'igualtat, i la validesa de la seua realització, debats i dels acords que s'adopten.



Les actes, llibres d'acords i la resta de documents dels òrgans col·legiats podran estar arxivats electrònicament amb totes les garanties adequades per a la seua autenticitat i conservació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA

Actualment els procediments susceptibles de tramitació electrònica són:

- a) Declaració responsable per a l'execució d'obres menors.
- b) Presentació de queixes i suggeriments.
- c) Llicències de guals.
- d) Model de sol·licitud genèrica.
- e) Sol·licitud d'ús de bé immoble per a la realització d'activitats.

Successivament, a través de l'Alcaldia, se n'aniran implantant i incorporant procediments al catàleg de què poden tramitar-se a l'empar de la present Ordenança; donant-se la màxima difusió perquè siguin coneguts i usats tan ràpidament com siga possible des de la seua implantació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA

Esta Ordenança no s'aplicarà als procediments iniciats amb anterioritat a la seua entrada en vigor.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

A partir de la Entrada en vigor d'esta Ordenança, qualsevol regulació que s'efectue de nous procediments i tràmits administratius, o, modificació dels existents, haurà de preveure la possibilitat de la seua tramitació per mitjans electrònics i s'ajustarà a les condicions i requisits previstos en la mateixa. L'Ajuntament de Faura impulsarà l'adaptació de la normativa municipal a les previsions d'esta Ordenança.

Per a qualsevol qüestió que se suscite en la implantació i interpretació d'esta Ordenança, es tindrà en compte la normativa en vigor, actualment composta per la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans i els serveis Públics, La Llei 30/1992 de les Administracions Públiques i el Procediment Administratiu Comú, la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica, i la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Faura, 7 d'abril de 2015

L'alcalde

Antoni F. Gaspar Ramos

AJUNTAMENT DE FAURA

Plaça Mestre Enric Garcés, 1 · 46512 Faura · Telf: 96 260 00 04 · Fax: 96 260 00 19

www.faura.es