

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

Artículo 2º.- Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 3º.- Ámbito objetivo de aplicación.

Artículo 4º.- Medio electrónico.

TITULO II.- PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 5º.- Principios Organizativos de la Administración Electrónica.

Artículo 6º.- Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica:

Artículo 7º.- Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 8º.- Principios informadores del fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica:

TITULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANO EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 9º.- Derechos de los ciudadanos.

Artículo 10º.- Deberes de los Ciudadanos.

TITULO IV.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Sección Primera: Del acceso a los servicios electrónicos

Artículo 11º.- Canales de acceso a los servicios electrónicos.

Artículo 12º.- Formas de identificación y autenticación.

Artículo 13º.- Identificación y autenticación de los ciudadanos por el personal funcionario.

Artículo 14º.- Representación.

Sección Segunda: De la Sede Electrónica

Artículo 15º.- Concepto.

Artículo 16º.- Contenido de la sede electrónica.

Artículo 17º.- Tablón de Edictos electrónico.

Sección Tercera: Del Registro Electrónico

Artículo 18º.- Creación del Registro Electrónico.

Artículo 19º.- Gestión y régimen de funcionamiento del Registro Electrónico.

Artículo 20º.- Funciones del Registro Electrónico.

Artículo 21º.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

Artículo 22º.- Cómputo de plazos.

Artículo 23º.- Formato de los documentos.

Artículo 24º.- Registro de Salida.

Artículo 25º.- Acceso a documentos electrónicos y copias.

Artículo 26º.- Validez y eficacia de los actos y escritos electrónicos.

Artículo 27º.- Compulsa electrónica y traslado de documentos en soporte papel.

Artículo 28º.- Sustitución de certificados en soporte papel,

Artículo 29º.- Certificados electrónicos.

Artículo 30º.- Transmisiones de datos.

TITULO V.- GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 31º.- Principios generales.

Artículo 32º.- Inicio del procedimiento administrativo por medios electrónicos.

Artículo 33º.- Instrucción del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 34º.- Catálogo de servicios.

Artículo 35º.- Finalización del expediente y archivo electrónico.

TÍTULO VI.- COOPERACIÓN E INTEROPERABILIDAD

Artículo 36º.- Cooperación con otros organismos o administraciones públicas.

Artículo 37º.- Reutilización de sistemas y aplicaciones.

Artículo 38º.- Interoperabilidad y seguridad.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

Segunda.- Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

Tercera.- Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el devenir de los últimos años se han producido la irrupción de nuevas tecnologías aplicables a la información y a las telecomunicaciones que han comportado en el ámbito de las Administraciones Públicas, que se reconozca la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de las mismas, tanto desde la perspectiva interna de su funcionamiento como de ofrecimiento al propio ciudadano.

El artículo 70 bis.3) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del Gobierno Local), comporta un mandato dirigido a los municipios para que impulsen la autorización interactiva de las tecnologías de la información y comunicación que facilite la participación de los vecinos, la presentación de documentos y permita la realización de trámites administrativos.

Que este mandato legal supone la concreción para la Administración Local del mandato que se contenía en el artículo 45 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que ha sido posteriormente desarrollado por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Esta última Ley reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y, por ende, la obligación de las Administraciones Públicas de garantizar un canal de comunicación y relación y la validez y eficacia de la actividad que se despliegue en condiciones de seguridad jurídica.

En ese sentido, el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó reconoce los profundos cambios que se han producido en las relaciones entre la ciudadanía y la administración local y de que exigen nuevas formas de comunicación teniendo en cuenta el marco normativo actual y, en especial, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y del Decreto 220/14, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.

Esta Ordenanza junto con la Ordenanza de Transparencia, de Acceso a la Información, Reutilización de Datos y Buen Gobierno, constituyen un avance decisivo para la implantación global de una Administración Electrónica en el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, dentro de las potestades de autoorganización que se le reconoce en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La presente Ordenanza se estructura en seis Títulos, comprendiendo treinta y ocho artículos y tres Disposiciones Finales.

El Título I recoge las Disposiciones Generales, en concreto sobre el objeto, el ámbito subjetivo de aplicación, el ámbito objetivo de aplicación y el medio electrónico.

El Título II recoge los Principios Organizativos de la Administración Electrónica, los Principios Generales de la difusión de la información administrativa electrónica y los principios informadores del fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

El Título III se refiere a los Derechos y Deberes de los Ciudadanos en relación con la Administración electrónica.

El Título IV está dedicado al Régimen Jurídico de la Administración electrónica, que a su vez se subdivide en tres subsecciones. La primera, corresponde al acceso a los servicios electrónicos, la segunda a la creación de la sede electrónica y la tercera al registro electrónico.

El Título V hace mención a la gestión electrónica de los procedimientos, regulando el inicio e instrucción del procedimiento administrativo electrónico, los catálogos de servicios y la finalización del expediente electrónico.

El Título VI se refiere a la cooperación e interoperabilidad, permitiendo la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda establecer convenios o marcos de colaboración con otros organismos o administraciones públicas a fin de coordinar y normalizar la administración electrónica.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D' UIXÓ

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º).- *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto la implantación y la utilización de las tecnologías de la administración electrónica en la actividad administrativa, en las relaciones entre Administraciones Públicas; así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos, la validez y la eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica, de acuerdo con lo determinado en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2º).- *Ámbito subjetivo de aplicación.*

Esta Ordenanza será aplicable a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó; así como a los Organismos públicos y resto de Entidades vinculadas o dependientes del mismo que ejerzan potestades administrativas.

Artículo 3º).- *Ámbito objetivo de aplicación.*

1).- Lo determinado en esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos; que se concretan en las siguientes:

- a).- Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b).- La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
- c).- La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- d).- El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2).- Los principios establecidos en la presente Ordenanza será de aplicación:

- a).- A las relaciones por medios electrónicos entre la Administración Municipal y las demás Administraciones Públicas.
- b).- A las comunicaciones entre los ciudadanos y la administración municipal de La Vall d' Uixó no sometidas al derecho administrativo.
- c).- A las comunicaciones de avisos e incidencias, presentación de quejas, formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los Organos Municipales y a las peticiones y otras formas de participación no reguladas específicamente.

Artículo 4º).- Medio electrónico.

Se considera medio electrónico, de acuerdo con lo señalado en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, el mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija, móvil u otras.

TITULO II

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 5º).- Principios Organizativos de la Administración Electrónica.

El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó, al margen de los principios generales previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, asume los siguientes principios informadores respecto a la organización de la Administración Electrónica:

- a).- Principio de servicio al ciudadano: La actuación de la Administración municipal impulsará el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia, proximidad y servicio a los ciudadanos.
- b).- Principio de simplificación administrativa: La Administración municipal, con el objeto de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevante y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

c).- Principio de impulso de los medios electrónicos: La Administración municipal impulsará de manera preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes; adoptando las medidas necesarias para que sean efectivos.

La Administración municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.

d).- Principio de neutralidad tecnológica: La Administración municipal garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad que determinen la utilización de los medios que, en cada momento, sean más convenientes.

e).- Principio de interoperatividad: La Administración municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperatividad y, respecto a los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, velará porque los sistemas de información utilizados por la Administración municipal sean compatibles y se reconozcan con los ciudadanos y otras Administraciones.

f).- Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos: La Administración municipal garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos, de conformidad de conformidad con la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban servir los diversos departamentos y entidades de la Administración municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios por mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g).- Principio de transparencia: La Administración municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en la presente Ordenanza.

h).- Principios de eficacia, eficiencia y economía: La implantación de los medios electrónicos en la Administración municipal estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los que se dirige.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
- El grado de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i).- Principio de cooperación: La Administración municipal, con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, establecerá convenios, acuerdos y contratos con colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración municipal.

j).- Principio de participación: La Administración municipal promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, la Administración municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 6º).- Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administrativa municipal está obligada a hacer pública, se realizará de conformidad con los siguientes principios.

a).- Principio de accesibilidad y usabilidad: La Administración municipal garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de forma rápida, segura y comprensible.

Asimismo, potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

También pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades, los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b).- Principio de integridad y exactitud de la información que publique la Administración municipal: La Administración municipal garantizará, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte de papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original.

La disponibilidad de la información en forma electrónica no deberá impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por medios tradicionales.

c).- Principio de actualización: Los diferentes Órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible por los canales electrónicos.

En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d).- Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto: La Administración municipal garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación

Se garantizará, igualmente, la gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las Ordenanzas Fiscales.

Artículo 7º).- Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de los trámites administrativos en el marco de la Administración municipal se regirá por los principios generales siguientes:

a).- Principio de legalidad: La Administración municipal asegurará el mantenimiento de las garantías jurídicas de los ciudadanos, establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b).- Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos: El uso de los medios electrónicos no podrán comportar ningún tipo de discriminación o perjuicio para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

En este sentido, en el marco de la legislación vigente y disposiciones de esta Ordenanza, los sistemas de comunicación telemática con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídicas-tributarias y en las relaciones de sujeción especial.

c).- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos: La Administración municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

d).- Principio de intermodalidad de medios: En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre que se asegure la integridad y la seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica se podrán llevar a cabo por canales y medios electrónicos que determine el Ayuntamiento.

e).- Principio de proporcionalidad: La Administración municipal garantizará que únicamente se exijan las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones.

Igualmente, sólo se pedirán a los ciudadanos los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se solicitan.

Artículo 8º).- Principios informadores del fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa realizada en el marco de la Administración municipal de La Vall d' Uixó deberá estar informada por los principios generales siguientes:

a).- Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas: El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó impulsará la firma con el resto de las Administraciones Públicas todos aquellos convenios y acuerdos que hagan posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular, y entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó deberá publicar los acuerdos y los convenios que, en cumplimiento de este principio, haya firmado con otras Administraciones Públicas.

b).- Principios de acceso y disponibilidad limitada: La Administración municipal deberá facilitar el acceso de las otras Administraciones Públicas a los datos de que disponga sobre las personas interesadas y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones Públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

El acceso a dichos datos estará condicionado al hecho de que la persona interesada haya dado su consentimiento o que una norma con rango de ley así lo prevea.

TITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANO EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 9º).- *Derechos de los ciudadanos.*

En sus relaciones con la Administración municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

- a).- A relacionarse con la Administración municipal y sus Organismos dependientes, utilizando los medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.
- b).- A disfrutar de contenidos electrónicos accesibles, transparentes y comprensibles.
- c).- A no aportar datos y documentos en la medida en que estos ya obren en poder del Ayuntamiento; así como de otras Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de La Vall d' Uixó haya firmado un convenio de colaboración, siempre y cuando, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de la persona interesada, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- d).- A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
- e).- A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica que se determinen en la sede electrónica.
- f).- A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración municipal.

Artículo 10º).- Deberes de los Ciudadanos.

En sus relaciones con la Administración municipal, los ciudadanos tienen los siguientes deberes:

- a).- A utilizar los servicios y procedimientos de la Administración municipal de buena fe y evitando el abuso.
- b).- A facilitar a la Administración municipal información veraz, completa, precisa y adecuada a los fines para los que se solicita su actuación.
- c).- A identificarse en las relaciones, cuando éstas así lo requieran.
- d).- A respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad, seguridad y el resto de derechos en materia de protección de datos.

TITULO IV

**RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

Sección Primera

Del acceso a los servicios electrónicos

Artículo 11º).- Canales de acceso a los servicios electrónicos.

El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó garantiza el acceso de la ciudadanía por los siguientes medios:

- a).- A través de las oficinas de atención presencial, las cuales pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 9 de esta Ordenanza, debiendo contar con la asistencia y orientación sobre la utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- b).- Mediante los puntos de acceso electrónico, en forma de sede electrónica creada y gestionada por los distintos Departamentos y Organismos públicos y disponibles para la ciudadanía vía las redes de comunicación.

El punto de acceso general por el cual los ciudadanos pueden, en sus relaciones con el Ayuntamiento de La Vall d' Uixó y sus Entes dependientes, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será la siguiente: www.lavallduixo.

c).- Por los servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas, faciliten a los ciudadanos el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 12º).- Formas de identificación y autenticación.

1).- Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la Administración municipal:

a).- Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, teniendo en cuenta que su régimen de utilización y efectos se regirán por su normativa específica.

b).- Los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la Sede Electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó dispondrá de una zona denominada “carpeta ciudadana”, de acceso restringido a su titular o titulares quienes deberán identificarse utilizando un certificado electrónico de los indicados en los dos apartados de anteceden.

El acceso y utilización de la “carpeta ciudadana” atribuye la condición de usuario de la misma, y presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones publicadas en la sede.

Una vez aceptado el contrato de alta en la “carpeta ciudadana” y confirmada el alta por parte del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó, el acceso a los servicios de tramitación electrónica se realizará a partir de ese momento únicamente identificándose mediante los certificados electrónicos indicados anteriormente.

2).- El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó y sus Entidades dependientes podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que se produzcan:

a).- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b).- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración Municipal y sus Entes dependientes, incluyendo las características de los certificados electrónicos y prestadores que los expidan y se podrá acceder en la sede electrónica.

c).- Sistema de firma electrónica mediante medios de autenticación del personal al servicio de la Administración municipal y sus Organismos públicos.

El personal al servicio de la Administración municipal utilizarán los sistemas de firma electrónicos que se determinen en cada caso y, en especial, el certificado electrónico emitido por el Ente Prestador de Servicios de Certificación Electrónica de la Comunidad Valenciana, que identificarán de forma conjunta al titular del puesto de trabajo y el cargo que ocupa en la Administración municipal.

Estos certificados se facilitarán a todos los empleados que tramiten procedimientos administrativos electrónicos.

Aquellos empleados que necesiten acceder a sistemas de información de otras Entidades Públicas con certificados digitales diferentes de los empleados del Ayuntamiento, también se les facilitará el certificado digital que precisen.

3).- Se mantendrá un registro permanente actualizado de todos los medios habilitados para la identificación y autenticación electrónica del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó, sus cargos electos, los miembros del Gobierno Municipal y el personal municipal, sea cual sea el prestador de servicios de certificación que los haya emitido.

Dicho mantenimiento corresponderá al Área administrativa competente por razón de la materia, en coordinación con los Departamentos de Personal, Informática y Secretaría.

4).- Para los sistemas de información de uso en el Ayuntamiento se establece el acceso seguro a los mismos mediante el alta de usuarios que autoricen los correspondientes responsables en donde se use la aplicación.

Artículo 13º).- *Identificación y autenticación de los ciudadanos por el personal funcionario.*

1).- Cuando una o un ciudadano no disponga de los medios electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad necesarios para realizar un determinado trámite ante el Ayuntamiento de La Vall d' Uixó, tal identificación o autenticación podrá ser realizada válidamente por personal funcionario, debidamente facultado para ello, haciendo uso de sus propios medios.

Previamente, el ciudadano o ciudadana deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, del que debe quedar constancia.

2).- El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó mantendrá actualizado un registro de personal a su servicio que estará habilitado para suplir a los ciudadanos en las operaciones de identificación y autenticación, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior de este artículo.

Artículo 14º.- Representación.

1).- Los ciudadanos podrán actuar mediante representantes en los procedimientos y trámites administrativos que realicen ante la Administración municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y esta Ordenanza.

Que, en estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estarán sujetas a la acreditación de la representación.

2).- La acreditación de la representación para realizar actuaciones por vía electrónica con la Administración municipal a favor de terceros podrá llevarse a cabo de acuerdo con los requisitos establecidos en los diferentes sistemas de tramitación electrónica y por cualquiera de los siguientes medios:

a).- Mediante la utilización de firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido de cargo o representación, siempre que éste sea de una clase aceptada por el Ayuntamiento.

b).- Mediante la presentación de apoderamiento en soporte electrónico.

c).- Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los requisitos de la Administración municipal o de otras Administraciones o Entidades con las cuales el Ayuntamiento haya firmado u convenio de colaboración,

3).- La Administración municipal podrá requerir al apoderado la justificación de su apoderamiento.

Sección Segunda

De la Sede Electrónica

Artículo 15º.- Concepto.

1).- La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de comunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de La Vall d' Uixó en el ejercicio de sus competencias.

2).- El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad de la persona titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3).- La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4).- Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las veinticuatro horas al día, todos los días del año.

Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles, y sin perjuicio de las medidas que pudieran adoptarse cuando circunstancias extraordinarias imposibilitaran su funcionamiento.

5).- Se establece como sede electrónica general de la Administración municipal el punto de acceso electrónico general “<http://seu.lavallduixo.es>”.

Artículo 16º).- *Contenido de la sede electrónica.*

1).- El contenido y los servicios incluidos en la sede electrónica estarán disponibles en valenciano y castellano, debiendo disponer de documentos electrónicos normalizados en ambos idiomas.

Se exceptúa de esa obligación, los contenidos integrados en aquéllas que provengan de sedes electrónicas externas, siempre que éstas no tengan obligación de ofrecerlos en ambos idiomas.

2).- Se incluirá en la sede electrónica como contenido la información a la que se hace referencia el artículo 23 del Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.

En todo caso, a través de la sede electrónica, los ciudadanos tendrán acceso libre y permanente a la siguiente información administrativa:

- a).- Las Ordenanzas y Reglamentos de ámbito municipal.
- b).- El presupuesto anual.
- c).- Los anuncios de información pública.
- d).- Los procesos de contratación administrativa a través del perfil del contratante.
- e).- Los procesos de concesión de subvenciones.
- f).- Los procesos de selección de personal.
- g).- El canal para la tramitación de quejas y sugerencias.
- h).- El contenido de los instrumentos de ordenación urbanística en vigor y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.

- i).- Los impresos y formularios de los procedimientos y trámites electrónicos.
- j).- Enlaces a otras sedes o direcciones electrónicas en internet, de interés relevante en relación con el ámbito competencial del titular de la sede electrónica, con el objetivo de facilitar a los ciudadanos la búsqueda de información y recursos a través de internet.

No obstante el contenido mínimo que se relaciona anteriormente podrá adecuarse a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ordenanza Municipal derivada de la misma.

3).- Cada Departamento será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información incorporada, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo de la unidad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo de la unidad responsable de la información pública, que coordinará los distintos Departamentos del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó para que incorporen a la misma información relativa a su ámbito competencial. Estableciendo las directrices necesarias al efecto.

Dicha unidad estará integrada en el Área administrativa competente por razón de la materia, en colaboración con el resto de Departamentos Administrativos y el Archivo Municipal.

4).- Que, en el supuesto de los enlaces a las sedes electrónicas de otras Administraciones Públicas o páginas “web” de otros Órganos, Empresas o Instituciones, dichas páginas no son de su titularidad y, por lo tanto, el Ayuntamiento de La Vall d' Uixó no será responsable de sus contenidos, funcionamiento o de las posibles consecuencias que puedan derivarse del acceso o uso de las mismas.

Se podrá indicar, a través de mensajes sobre los enlaces, si el acceso a estas se abandona o no la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5).- Los ciudadanos podrán acceder, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital, a los siguientes servicios accesibles a través del punto de acceso “<http://seu.lavallduixo.es>”:

- a).- Registro General Electrónico.
- b).- Carpeta ciudadana.
- c).- Servicios económicos del “Portal del Contribuyente” y del “Portal del Proveedor”.

- d).- Sistema de verificación de documentos según el cual, mediante el código de verificación incorporado a una copia verificable, permita acceder al documento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma; informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento.
- e).- Otros procesos de tramitación electrónica que progresivamente se vayan incorporando.

Los datos que los ciudadanos aporten para facilitar sus relaciones con el Ayuntamiento, contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Artículo 17º).- *Tablón de Edictos electrónico.*

1).- La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deben publicarse en el tablón de anuncios o de edictos municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico.

2).- El acceso al Tablón de Edictos Electrónico será libre, no requiriendo de ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

3).- El Tablón de Edictos Electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y estará disponible las veinticuatro horas al día, todos los días del año, a través de la sede electrónica municipal.

Cuando por razones técnicas se prevea que el Tablón de Edictos Electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con antelación suficiente, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del Tablón que estén disponibles,

Sección Tercera

Del Registro Electrónico

Artículo 18º).- *Creación del Registro Electrónico.*

1).- El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó, de conformidad con lo determinado en los artículos 24 al 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento, que se integrará a todos los efectos en el Registro General, con el fin de que pueda ser utilizado por los ciudadanos o por los propios Departamentos Municipales, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática.

2).- El Registro Electrónico estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento y permitirá la entrada de documentos electrónicos dirigidos al Ayuntamiento todos los días del año durante la veinticuatro horas.

Artículo 19º).- *Gestión y régimen de funcionamiento del Registro Electrónico.*

1).- El Registro Electrónico estará habilitado para la presentación de escritos y solicitudes, así como de documentación en formato electrónico que puedan completar los mismos respecto de los trámites y procedimientos normalizados que se relacionen en la sede electrónica y que, tras la correspondiente anotación de entrada, quedará a disposición del Departamento competente.

2).- Cuando la solicitud o escrito no esté relacionado con un trámite o procedimiento normalizado, se hará uso de la instancia general, decretándose por parte del Departamento de Atención al Ciudadano al Área competente según su contenido.

3).- El registro telemático no admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones que no cumplan todos los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije el Ayuntamiento de conformidad con las determinaciones de esta Ordenanza.

El acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se realizará, en todo caso, bajo la cobertura del certificado de identificación de sede electrónica, de forma que resulte suficientemente garantizada la confidencialidad de los documentos transmitidos.

4).- El Registro Electrónico se configura como un registro único, para la recepción y emisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan y expidan mediante firma electrónica avanzada.

El Área administrativa competente por razón de la materia, será la unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico, la cual publicará los días declarados inhábiles de cada año, que estarán disponibles para su consulta en la sede electrónica de acceso al registro.

La fecha y la hora oficial que utiliza el Registro Electrónico del Ayuntamiento contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

5).- El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas para habilitar sus respectivos registros en la recepción de documentos.

Artículo 20º).- Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico realizará las siguientes funciones:

- a).- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de documentación en formato electrónico que pueda completar los escritos, solicitudes y reclamaciones relativos a los trámites y procedimientos que forman parte de la Administración municipal, relativos a los procesos susceptibles de tramitación electrónica que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó.
- b).- La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.
- c).- La anotación de los correspondiente asientos de entrada y salida se realizará de acuerdo con lo dispuesto con la normativa aplicable de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d).- Expedición de los recibos acreditativos de la presentación por parte de los ciudadanos de las solicitudes, escritos y comunicaciones que éstos dirijan a la Administración municipal, recibos que generará el propio sistema informático de modo automático.

Artículo 21º).- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

1).- La presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico tiene carácter voluntario y será una alternativa a la utilización de los lugares enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de Ley.

2).- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3).- El sistema informático expedirá un recibo electrónico acreditativo de la constancia en los asientos registrales con los siguientes datos:

- a).- Número de registro de entrada.
- b).- Fecha y hora de presentación de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.
- c).- Identificación de las personas interesadas o de su representante.
- d).- Tipo de documento y asunto que se registra.

Este recibo electrónico se hará llegar a las personas destinatarias en el momento inmediatamente posterior al que tendrá lugar el asiento del documento recibido, quedando a disposición para futuras consultas a través de la carpeta ciudadana en la sede electrónica.

4).- La persona usuaria será advertida de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión, implica que no se ha producido la recepción.

Se podrá requerir la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los registros de identidad, integridad y autenticidad previstos en esta Ordenanza.

5).- Cuando por razones técnicas, el registro de la solicitud se haya realizado pero la persona interesada no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

6).- Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La interrupción deberá anunciarse a las potenciales personas usuarias del Registro Electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible.

En los supuesto de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que se a posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique esa circunstancia.

7).- La identificación del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó se efectuará mediante la firma avanzada generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación; quedando, de esa manera, garantizada la autenticidad e integridad de los documentos administrativos que se incorporen.

Artículo 22º).- *Cómputo de plazos.*

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones por el mismo, se regirá a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles por los siguientes criterios:

a).- Serán considerados días inhábiles para el Registro Electrónico y para las personas usuarias del mismo, sólo los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles.

También se consideraran días inhábiles, los que así se declaren en el ámbito de la Comunidad Valenciana y en la Ciudad de La Vall d' Uixó, como fiestas locales.

b).- La entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el Registro Electrónico, se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirá como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada, las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

Artículo 23º).- *Formato de los documentos.*

1).- Los formatos de los documentos que se admitirán en el Registro Electrónico serán publicados en la sede electrónica a disposición de toda persona interesada.

2).- El Ayuntamiento velará por la neutralidad tecnológica, permitiendo que, en cualquier caso, los documentos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado.

3).- La Administración municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema.

Que, en ese caso, no se tendrá por presentado el documento y, en el caso de estar identificado el remitente, se le comunicará la eliminación del mismo.

Artículo 24º).- *Registro de Salida.*

1).- Los escritos, solicitudes y las comunicaciones que se habiliten a través del sistema de notificación electrónica que provea el Ayuntamiento, deberán tener constancia en el Registro Electrónico.

2).- El Registro Electrónico no realizará ni anotará las salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Que, en cualquier caso, a los efectos del cómputo de plazos, la anotación de salida de un escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Artículo 25º).- Acceso a documentos electrónicos y copias.

1).- El acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos que se encuentren archivados en el Registro Electrónico, se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; así como por la Ordenanza Municipal de Transparencia, de Acceso a la Información y Buen Gobierno.

2).- Se dotará de las adecuadas medidas de seguridad a los medios y soportes en que se almacena los documentos, de forma que se garanticen su integridad, autenticidad, protección y el control de accesos.

Artículo 26º).- Validez y eficacia de los actos y escritos electrónicos.

1).- Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, a través de medios electrónicos por parte del Ayuntamiento de La Vall d' Uixó, gozarán de la validez de documento original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, recepción por el interesado; así como el cumplimiento de las demás garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable.

Dichos documentos desplegarán su eficacia cuando sean recibidos por sus destinatarios.

2).- Serán, igualmente válidas, las copias de documentos originales almacenados por dichos medios siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior.

3).- El régimen jurídico de los documentos electrónicos y sus copias será el establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.

Artículo 27º).- *Compulsa electrónica y traslado de documentos en soporte papel.*

1).- La compulsa electrónica de documentos electrónicos y en soporte papel se realizará a través de procedimientos de digitalización seguros que incluya la firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento que garantice la autenticidad e integridad de la copia.

2).- Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3).- La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se tramitan por vía electrónica se harán mediante compulsa electrónica de los documentos en soporte papel.

4).- Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramita totalmente en soporte electrónico, el Órgano competente procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos mediante compulsa para continuar con la tramitación del expediente.

5).- La competencia para la compulsa electrónica de documentos, corresponderá al Departamento que actualmente realiza las funciones de Registro de Entrada.

6).- Los documentos compulsados electrónicamente serán válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento que tramite el Ayuntamiento.

Artículo 28º).- *Sustitución de certificados en soporte papel.*

1).- Siempre que el interesado así lo autorice o una norma con rango de Ley lo disponga y, en todo caso, condicionado a la disponibilidad de la infraestructura necesaria, los certificados administrativos en soporte papel serán sustituidos por certificados electrónicos o por transmisiones de datos.

2).- Que, en ambos casos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de los Datos de Carácter Personal.

Artículo 29º).- *Certificados electrónicos.*

1).- El certificado electrónico contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad o funcionario competente para expedirlos.

2).- Los certificados electrónicos producirán idénticos efectos a los expedidos en soporte papel.

A tal efecto, el sistema a través del cual se generen los mismos deberá permitir su impresión en soporte papel, en el que la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación o huella digital generado electrónicamente que permita, en su caso, contrastar su autenticidad, accediendo por medios telemáticos a los archivos del Órgano u Organismo emisor.

3).- El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó promoverá la eliminación paulatina de los certificados emitidos en formato papel, que serán sustituidos por certificados electrónicos o transmisiones de datos.

Los certificados electrónicos o las transmisiones de datos se ajustarán a las prescripciones establecidas en la normativa en materia de protección de datos, procedimiento administrativo y a los dispuesto en la presente Ordenanza.

4).- El Ayuntamiento, a petición de los interesados, y teniendo en cuenta la disponibilidad de la infraestructura necesaria, emitirá certificados electrónicos sobre los datos que figuren en su poder.

Artículo 30º).- *Transmisiones de datos.*

1).- Las transmisiones de datos sustituirán a los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos y con los requisitos de seguridad adecuados, de aquellos datos que sean necesarios para el ejercicio por un Órgano u Organismo de sus competencias en el marco de un procedimiento administrativo.

2).- La aportación de certificados previstos en las disposiciones reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas, se entenderán sustituidos, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, por las transmisiones de datos que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en este artículo.

3).- La sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos requerirá la existencia de un consentimiento expreso del titular para que se realice la transmisión, salvo en los supuestos previstos en una norma con rango de Ley.

Si no se prestara consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

4).- Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del Órgano o Entidad tramitadora, en los términos y condiciones de interoperabilidad que se establezcan en los acuerdos o convenios entre Órganos, Entidades o Administraciones afectadas, identificándose los datos requeridos y sus titulares; así como, la finalidad para la que se requieren.

En la solicitud se hará constar que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, salvo que dicho consentimiento no sea necesario.

5).- Se dejará constancia por parte del Órgano u Organismo receptor de la petición y recepción de datos.

TITULO V

GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 31º).- *Principios generales.*

El Ayuntamiento de La Vall d' Uixó incorporará, progresivamente, los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica; así como, promoverá la simplificación y transparencia de los procesos de trabajo, la eficiencia, la agilidad y la flexibilidad en la gestión, tramitación y resolución de los procedimientos administrativos, además de la calidad en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 32º).- *Inicio del procedimiento administrativo por medios electrónicos.*

1).- La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos normalizados de solicitud en la sede electrónica, que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización de los estándares abiertos o de uso generalizado por la ciudadanía y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

2).- Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original se garantizarán mediante la utilización de la firma electrónica reconocida.

La Administración municipal podrá solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido de las copias aportadas.

Si el cotejo al que se hace referencia el párrafo anterior resultare imposible, con carácter excepcional, se podrá requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración municipal para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

3).- Que, con el objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto a los datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con la finalidad de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 33º).- Instrucción del procedimiento administrativo electrónico.

1).- Las aplicaciones y sistemas de información que se implementen para la tramitación por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y los plazos, la identificación de los Órganos responsables de los procedimientos; así como la tramitación ordenada de los expedientes, el facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2).- Se elaborará y mantendrá permanentemente actualizado el catálogo de procesos, que describirá todos los procedimientos que se desarrollen en el mismo, y será la herramienta fundamental para la racionalización y simplificación administrativa a implantar en los sistemas de tramitación electrónica que se habiliten por el Ayuntamiento.

Artículo 34º).- Catálogo de servicios.

Los servicios y tramites que vayan entrando en vigor, se incluirán, para general conocimiento, en un catálogo que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, a través de fichas informativas que contendrán la información necesaria sobre requisitos, documentación, plazos y demás información relevante, y en especial, los medios o canales para su tramitación.

Artículo 35º).- Finalización del expediente y archivo electrónico.

1).- Se crea el archivo electrónico del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, dependiente del Archivo Municipal y con el soporte técnico del órgano competente en materia de tecnología y seguridad, a través del departamento de Informática.

2).- La política de gestión y conservación de los documentos electrónicos, formatos y meta datos se desarrollará en normativa posterior.

TÍTULO VI

COOPERACIÓN E INTEROPERABILIDAD

Artículo 36º).- *Cooperación con otros organismos o administraciones públicas.*

1).- El Ayuntamiento de la Vall d'Uixó podrá establecer convenios o marcos de colaboración con otros Organismos o Administraciones Públicas con el fin de articular instrumentos de colaboración para la implantación coordinada y normalizada de la administración electrónica.

2).- Estas medidas tienen como finalidad, el agilizar o facilitar las relaciones electrónicas entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Artículo 37º).- *Reutilización de sistemas y aplicaciones.*

Los sistemas y aplicaciones desarrollados para el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, por sus servicios o cuyo desarrollo haya estado objeto de contratación, podrán ser puestos a disposición de cualquier administración u organismo público sin contraprestación y sin necesidad de convenio.

Artículo 38º).- *Interoperabilidad y seguridad.*

El Ayuntamiento de la Vall d'Uixó utilizará las tecnologías de la información en sus relaciones con las otras Administraciones y con la ciudadanía, con la aplicación de medidas informáticas, tecnológicas, organizativas y de seguridad de que garanticen un nivel adecuado de interoperabilidad técnicas, semántica y organizativa y eviten discriminación por razón de su elección tecnológica.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- *Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.s) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde es el Órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de la presente Ordenanza que resulten necesarias a los efectos de su aplicación.

Segunda.- *Regulación de nuevos procedimientos y trámites.*

La incorporación de nuevos trámites y procedimientos electrónicos se realizará mediante la inscripción progresiva de los mismos en el catálogo de procesos que apruebe el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Tercera.- *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

La Vall d’Uixó, a 3 de marzo de 2015.

EL SECRETARIO GENERAL

José Luis de la Torre Martín