



ORDENANÇA DE DESENVOLUPAMENT DE L'EXERCICI DEL SERVEI PÚBLIC PER MITJÀ DE LA UTILITZACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS EN L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

PREÀMBUL

L'Ajuntament de la Vila Joiosa porta anys treballant en diferents projectes relacionats amb la modernització municipal, en la posada en marxa de serveis electrònics i, en definitiva, en l'impuls de la societat de la informació i el coneixement.

Se sol anomenar Administració electrònica a aquell model d'Administració pública basat en l'ús de les noves tecnologies, combinat amb aquells canvis organitzatius i jurídics necessaris amb l'objectiu de millorar l'eficàcia interna, les relacions interadministratives i les relacions amb les empreses, organitzacions i persones.

L'Ajuntament de la Vila Joiosa considera que l'Administració és única per al ciutadà, independentment dels canals i dels mitjans a través dels quals es presten els serveis, siguen estos exercits de manera presencial o per mitjà de la utilització de mecanismes electrònics. Per tant, preferim no parlar d'Administració electrònica sinó de la prestació del servei públic per mitjans electrònics.

L'impuls de l'exercici del servei públic per mitjà de la utilització de mitjans electrònics es fonamenta en l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del Procediment Administratiu Comú. D'altra banda, la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures de Modernització del Govern Local, ja va establir que especialment els municipis hauran d'impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per a facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius.

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, ha passat de l'impuls en la utilització de les TIC (fixat en les lleis anteriors) al reconeixement del dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. La Llei pretén donar el pas del «podran» a l'«hauran de», com s'insistix en l' exposició de motius.

En este sentit, podem afirmar que la implantació de l'ús de mitjans electrònics per l'Administració municipal demanda noves maneres d'actuació, millora la qualitat, agilitat i rendiment dels serveis electrònics als ciutadans, augmenta l'eficiència en l'ús dels recursos públics, reduïx costos, afavorix la integració interdepartamental i simplifica els processos.

Per tot l'anterior es fa necessari que l'Administració municipal, tenint en compte la potestat d'actuacions i d'organització fixada per a les entitats locals en l'article 4 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, es dote d'un instrument normatiu que, a l'empara dels drets dels ciutadans reconeguts en la llei, regule la relació electrònica dels ciutadans i de les empreses amb l'Administració municipal, i establisquen els principis generals d'actuació de les àrees i els serveis municipals quant a la prestació de serveis electrònics.

Tots estos aspectes constituïxen el contingut d'esta Ordenança que ha de permetre la implantació decidida i eficient del servei públic per mitjà de la utilització de mitjans electrònics en l'Ajuntament de la Vila Joiosa.

En el CAPÍTOL I es determina l'objecte i els objectius que regixen el servei públic per mitjans electrònics en l'Ajuntament de la Vila Joiosa i el seu àmbit d'aplicació.



El CAPÍTOL II aclaria els principis, els drets i les obligacions que empara la present normativa. En este sentit, es considera que els drets dels ciutadans no són específics per a cada administració, ja que es troben arrelgats i emparats per normes de rang legal i de caràcter bàsic. En concret, en l'article 35 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les administracions públiques i del Procediment Administratiu Comú i en l'art 6 de la Llei 11/2007 d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics. Per tant, en la present Ordenança ens remetem a ambdós articulats i s'assumeix la garantia de dits drets per aquells ciutadans que es relacionen amb l'Administració municipal. Al mateix temps, tenim present que els drets dels ciutadans, no sols comporten obligacions per a l'Administració municipal, sinó també impliquen deures per part de la ciutadania que arrelguem també en esta normativa. Finalment, es fa menció dels principis bàsics que han de regir els serveis electrònics en l'Administració municipal, tenint en compte els principis que ja estableix la Llei 11/2007 i incloent-ne alguns nous necessaris per a la regulació municipal, els quals representant el marc i l'esperit de la present Ordenança.

El CAPÍTOL III regula la relació del ciutadà per mitjans electrònics amb l'Ajuntament de la Vila Joiosa i aglutina totes aquelles consideracions que estos han de tindre en compte en les seues relacions amb les diferents unitats de l'Ajuntament. S'estructura este capítol en dos seccions: en la primera, es desenvolupen els mecanismes d'identificació i d'autenticació dels ciutadans. La segona secció se centra en com afecta els ciutadans la seua relació electrònica amb l'Ajuntament i es consideren, tant aspectes de format o de suports admesos, com requeriments per a poder realitzar les diferents actuacions, tenint en compte els límits i requisits segons els quals estes han de realitzar-se.

El CAPÍTOL IV regula aquells aspectes relacionats amb la gestió interna per mitjans electrònics en l'Ajuntament de la Vila Joiosa. En la primera, de manera paral·lela a l'àmbit ciutadà del capítol anterior, es desenvolupen els mecanismes per a la identificació i l'autenticació de l'empleat públic. En la segona secció s'establixen els criteris que regiran la gestió per mitjans electrònics, i els preceptes segons els quals es van a establir les relacions d'interoperabilitat.

El CAPÍTOL V regula la Plataforma, Organització i impuls de l'exercici del servei públic per mitjà de la utilització de mitjans electrònics en l'Ajuntament de la Vila Joiosa.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. *Objecte*

La present Ordenança desenvolupa els preceptes establits en la Llei 11/2007 i regula la prestació del servei públic en l'Ajuntament de la Vila Joiosa tenint en compte la progressiva utilització de les tecnologies d'informació i, específicament, els mitjans electrònics en el DESENVOLUPAMENT de la seua activitat administrativa, en les seues relacions amb la ciutadania i amb la resta d'administracions públiques.

Article 2. *Àmbit d'aplicació*

La present Ordenança serà aplicable:

- A totes les àrees, òrgans i serveis de l'Ajuntament de la Vila Joiosa.
- Als organismes autònoms, a les societats i a les entitats concessionàries de serveis públics municipals, quan així l'aproven els seus òrgans de govern o ho dispose el títol concessional, en les seues relacions amb l'Ajuntament i amb els ciutadans, en el marc de la prestació de serveis públics municipals i en l'exercici de potestats administratives de la seua competència.
- A les relacions entre l'Ajuntament de la Vila Joiosa i les restants administracions públiques amb què establisca relacions d'interoperabilitat.
- A les persones físiques, jurídiques i ens sense personalitat jurídica en les seues relacions amb les entitats incloses en l'apartat a d'este article.

Article 3. *Seu electrònica.*

1. La seu electrònica s'establix en l'adreça www.villajoyosa.com/sede.



2. Es realitzaran a través de seu electrònica totes les actuacions, els procediments i els serveis que requerisquen l'autenticació de l'Administració municipal o dels ciutadans per mitjans electrònics sense perjudi d'incorporar una altra tipologia d'informació de caràcter públic.

3. La seu electrònica de l'Ajuntament de la Vila Joiosa es crearà per acord de la Junta de Govern Local, que serà competent, així mateix, per a la seua modificació. La identificació de la seu tindrà en compte:

- Identificació de l'adreça electrònica de referència de la seu i, si s'escau, de les subseus derivades d'esta.
- Identificació del titular així com de l'òrgan o dels òrgans responsables de la seua gestió i de la tipologia de serveis posats a disposició dels ciutadans en la mateixa.
- Es podran crear una o diverses subseus dependents d'una seu principal. En eixe cas, s'haurà de facilitar l'accés d'una manera clara des de la seu principal, sense perjudi de l'accés electrònic directe. El titular de la seu electrònica que continga un enllaç o vincle a una altra, la responsabilitat de la qual corresponga a distint òrgan o Administració pública, no serà responsable de la integritat, la veracitat o l'actualització d'esta última.

4. La seu electrònica, una vegada publicada, tindrà en compte el contingut següent mínim:

- a) Relació de serveis disponibles en la seu electrònica i els canals i mitjans d'identificació a través dels quals es puga accedir als mateixos. La identificació de cada un dels serveis pel seu caràcter dinàmic, serà aprovada mitjançant una resolució de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica.
- b) Òrgan administratiu responsable de la integritat, la veracitat i l'actualització de cada un dels serveis i de les transaccions a què puguem accedir-se en la seu electrònica.
- c) Requisits per a accedir a cada un dels serveis publicats: mitjans d'identificació, canals i aquells altres que en cada cas s'establisquen per la unitat competent en matèria d'Administració electrònica.
- d) Mecanismes habilitats per a la comprovació de l'autenticitat i la integritat dels documents emesos pels òrgans dins de l'àmbit d'aplicació de la seu.
- e) Enllaç per a la formulació de suggeriments i reclamacions tenint en compte les directrius i basant-se en el procediment que s'establisca per la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions.
- f) Publicació electrònica d'actes i de comunicacions que indiquen el caràcter substitutiu o complementari respecte al Tauler d'anuncis o edictes.
- g) Indicació de la data i l'hora oficial als efectes fixats en l'article 26.1 de la Llei 11/2007.

5. Els preceptes derivats de la present Ordenança només vincularan els serveis disponibles en la seu electrònica, la relació de la qual, tal i com s'establix en el punt 4 d'este article, serà publicada en la mateixa per l'adequat coneixement dels ciutadans.

CAPÍTOL II. PRINCIPIS, GARANTIES, DRETS I OBLIGACIONS

Article 4. Principis

La present Ordenança presenta una total adequació als principis establits en la Llei 11/2007 en l'article 4, estant en total consonància amb els mateixos.

- a) El respecte al dret a la protecció de dades de caràcter personal en els termes establits per la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal, en les altres lleis específiques que regulen el tractament de la informació i en les seues normes de desplegament, així com als drets a l'honor i a la intimitat personal i familiar.
- b) Principi d'igualtat. En cap cas l'ús de mitjans electrònics pot implicar l'existència de restriccions o discriminacions per als ciutadans que es relacionen amb les administracions públiques per mitjans no electrònics, sense perjudi de les mesures dirigides a incentivar la utilització dels mitjans electrònics.



- c) Principi d'accessibilitat a la informació i als serveis per mitjans electrònics en els termes establerts per la normativa vigent en esta matèria, que incorporarà les característiques necessàries per a garantir l'accessibilitat d'aquells col·lectius que ho requereixen.
- d) Principi de legalitat quant al manteniment de la integritat de les garanties jurídiques dels ciutadans davant de les administracions públiques, establides en la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les administracions públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- e) Principi de cooperació en la utilització de mitjans electrònics per les administracions públiques, a fi de garantir tant la interoperabilitat dels sistemes i solucions, aportats per cada una d'elles, com, si s'escau, la prestació conjunta de serveis als ciutadans.
- f) Principi de seguretat en la implantació i utilització dels mitjans electrònics per les administracions públiques, que tindran el mateix nivell de garanties de seguretat que es requereixen per a la utilització de mitjans no electrònics.
- g) Principi de proporcionalitat, en virtut del qual només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i a les circumstàncies dels distints tràmits i actuacions.
- h) Principi de responsabilitat i qualitat en la veracitat i l'autenticitat de les informacions i els serveis oferits per les administracions públiques a través de mitjans electrònics.
- i) Principi de neutralitat tecnològica i d'adaptabilitat al progrés de les tècniques i sistemes de comunicacions electròniques, que garantisca la independència en l'elecció de les alternatives tecnològiques pels ciutadans i per les administracions públiques, així com la llibertat de desenvolupar i d'implantar els avanços tecnològics en un àmbit de lliure mercat.
- j) Principi de simplificació administrativa, pel qual es reduïx de manera substancial els temps i terminis dels procediments administratius i s'aconsegueix una major eficàcia en l'activitat administrativa.
- k) Principi de transparència i publicitat del procediment, pel qual l'ús de mitjans electrònics ha de facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de les actuacions administratives.
- l) Principi d'intermodalitat de mitjans. Per a garantir una evolució gradual i progressiva de la incorporació dels procediments i serveis municipals al mitjà electrònic s'estableix el present principi que estableix que un procediment iniciat per un mitjà es podrà continuar per un altre diferent sempre que s'assegure la integritat i la seguretat jurídica del conjunt del procediment.

Article 5. Drets i garanties

1. En el marc dels drets reconeguts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, la present Ordenança garanteix la igualtat, la protecció de dades de caràcter personal, l'autenticitat, la integritat, la disponibilitat, la confidencialitat, i la conservació de la informació i dels documents en què s'empren mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

2. Els ciutadans i les ciutadanes, en relació amb la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa, tenen els drets reconeguts en l'article 6 de la Llei d'Accés Electrònic i que reproduïm en la present Ordenança per al seu millor coneixement:

- a) A triar el canal, entre aquells disponibles en la seu electrònica per a cada servei, a través del qual relacionar-se per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.
- b) A no aportar les dades i els documents que estiguen en poder de l'Ajuntament, la qual utilitzarà mitjans electrònics per a demanar la dita 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 als documents demanats. L'esmentat consentiment podrà emetre's i demanar-se per mitjans electrònics.
- c) A la igualtat en l'accés electrònic als serveis de l'Administració municipal.



- d) A conèixer per mitjans electrònics l'estat de tramitació dels procediments en què siguin interessats, excepte en els supòsits en què la normativa d'aplicació establisca restriccions a l'accés a la informació sobre aquells.
- e) A obtenir còpies electròniques dels documents electrònics que formen part de procediments en què tinguen la condició d'interessat.
- f) A la conservació en format electrònic per l'Administració municipal dels documents electrònics que formen part d'un expedient.
- g) A obtenir els mitjans d'identificació electrònica necessaris perquè les persones físiques puguen utilitzar, en tot cas, els sistemes de firma electrònica reconeguts oficialment.
- h) A la garantia de la seguretat i confidencialitat de les dades que figuren en els fitxers, sistemes i aplicacions de l'Ajuntament.
- i) A la qualitat dels serveis públics prestats per mitjans electrònics.
- j) A triar les aplicacions o els sistemes per a relacionar-se amb l'Administració municipal sempre que utilitzen estàndards oberts o, si s'escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat per la ciutadania.

Article 6. Obligacions

1. Les persones físiques i jurídiques i les altres administracions, en el marc de la seua relació amb l'Ajuntament de la Vila Joiosa, estan subjectes a les obligacions següents:

- a) Obligació de facilitar a l'Administració municipal informació veraç i completa, adequada als fins per als quals se sol·licita.
- b) Obligació d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb les unitats administratives municipals quan estes així ho requerisquen.
- c) Obligació de custodiar els elements identificatius personals intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics.
- d) Obligació d'utilitzar els serveis i procediments de la seu electrònica que se li posen a disposició de bona fe i d'evitar-ne l'abús.

2. Obligatorietat. En la regulació de cada procediment electrònic es podrà establir l'obligatorietat de comunicar-se amb l'Ajuntament utilitzant només mitjans electrònics, quan les persones interessades es corresponguen amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que, per raó de la seua capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguen garantit l'accés i la disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.

CAPÍTOL III DE LA RELACIÓ AMB EL CIUTADÀ PER MITJANS ELECTRÒNICS

Secció primera. Dels mecanismes d'identificació i autenticació

Article 7. Informació de lliure accés

1. Serà de lliure accés per als ciutadans, sense necessitat d'identificació, la següent informació
- Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interés general en qualsevol àmbit municipal
 - Consultes de disposicions generals i d'informació normativa
 - El pressupost municipal
 - Expedients sotmesos a informació pública
 - Qualsevol altra informació d'accés general

2. La informació pública de lliure accés que es trobe disponible en la seu electrònica haurà d'estar totalment actualitzada tal com s'establix en la Llei 11/2007. La responsabilitat del manteniment i de l'actualització de la dita informació serà de les diferents àrees i serveis que la generen, que hauran de responsabilitzar-se de vigilar i de comprovar la correcta actualització de la mateixa.

Article 8. Tauler d'edictes

1. El Tauler d'edictes 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.



2. El Tauler d'edictes no requerirà cap mecanisme d'identificació per a la seua consulta.
3. Als efectes del còmput de terminis, s'establirà el mecanisme que garantisca la constatació de la data i de l'hora de publicació dels edictes

Article 9. *Identificació pel ciutadà i autenticació de la seua actuació*

1. Els ciutadans podran identificar-se i acreditar la seua voluntat en les seues relacions amb l'Administració municipal a través dels següents mecanismes.

- Per a persones físiques els sistemes de firma electrònica incorporats al DNI i els sistemes de firma avançada admesos, tenint en compte el que estableix l'article 13.2.b de la Llei 11/2007, de 22 de juny.
- Les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica podran utilitzar sistemes de firma electrònica de persona jurídica o d'entitats sense personalitat jurídica, segons el que estableix la Llei 59/2003 en tots aquells procediments i serveis on s'admeten.
- Es podran establir altres tipus de firma electrònica que permeten garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat del ciutadà tenint en compte els criteris següents:
 - -Les característiques dels canals electrònics que s'hagen habilitat per a la realització del tràmit.
 - La proporcionalitat entre el requisit i la transcendència que pugui tindre el tràmit en concret en l'esfera jurídica dels ciutadans.
 -
 - L'exigència formal de firma de l'escrit presentat pel ciutadà en la normativa de procediment administratiu general
 - El nivell de seguretat jurídica en funció dels riscos associats a l'operativa de gestió.
 - La disponibilitat de la tecnologia i els recursos.

2. Els diferents procediments i tràmits que estiguen disponibles en la seua electrònica hauran de fer menció de les maneres d'identificació admissibles, tal com s'arregla en la present Ordenança.

3. L'ús de la firma electrònica no exclou l'obligació d'incloure en el document o la comunicació electrònica les dades d'identificació que siguen necessaris.

4. De conformitat amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, l'Administració municipal requerirà dels particulars la correcció de qualsevol defecte formal ocasionat per l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat fixats en este article.

Article 10. *La representació del ciutadà per mitjans electrònics*

1. Els ciutadans podran actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es realitzen per mitjans electrònics. La validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació que es podrà dur a terme pels següents mitjans:

- Per mitjà de la presentació de l'apoderament en suport electrònic, d'acord amb els requisits establits per la legislació vigent.
- Per mitjà de la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació en els registres municipals o d'aquelles entitats amb què haguera formalitzat el corresponent conveni.
- Per mitjà dels certificats de firma electrònica que incloguen la relació de representació i que siguen acceptats per l'Ajuntament de Vila Joiosa.
- Quan es considere convenient l'Administració municipal podrà, en qualsevol moment, sol·licitar a l'apoderat la justificació de l'apoderament.

2. Quan en una sol·licitud hi haja més d'un interessat, la sol·licitud haurà d'estar firmada electrònicament per tots ells i les actuacions se seguiran amb el que s'haja assenyalat expressament o, si no n'hi ha, amb aquell ciutadà que haja encapçalat la sol·licitud.



Secció segona. *De la relació amb l'Administració per mitjans electrònics*

Article 11. *Models normalitzats de sol·licitud o d'aportació de documentació*

1. L'Ajuntament, per mitjà de resolució de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica, establirà els continguts mínims de tots els formularis, així com el model general per a aquelles sol·licituds, escrits i comunicacions que no corresponguen a procediments i tràmits. Així mateix, s'aprovaran els formats, suports i sistemes que permeten la presentació per mitjans electrònics amb plenes garanties, tant dels models normalitzats de sol·licitud o aportació de documents, com dels documents annexos al mateix que puguin presentar-se per mitjans electrònics.

2. Els models normalitzats de sol·licitud o aportació de documentació, una vegada aprovats, seran posats a disposició de la ciutadania en la seu de l'Administració electrònica per als procediments i tràmits que s'hagen incorporat a la tramitació electrònica. En la mateixa seu es publicaran també els condicionants i els requeriments exigits per a la seua presentació electrònica.

3. Els models normalitzats de sol·licitud hauran de contindre, com a mínim, la informació necessària que permeti la seua catalogació i incorporació al reposador de documents de l'Ajuntament amb totes les garanties arxivístiques i de conservació.

4. Els models normalitzats de sol·licitud d'inici contindran, a més, els següents apartats complementaris:

- a) La identificació del procediment de què formen part i de la unitat orgànica d'inici.
- b) La correcta identificació de l'interessat i de les seues dades acreditatives.
- c) Les dades associades a la representació de l'interessat que contemple tant les dades vinculades al representat com el representant.
- d) La completa identificació de la documentació que s'acompanya annexa al formulari d'inici (en el cas en què siga necessari).
- e) L'admissió o no de la declaració responsable i dels documents en què aplica segons condicions establides en l'art 13 de la present Ordenança.
- f) El tractament del consentiment de l'interessat.

5. Els models normalitzats per a l'aportació de documentació contindran les dades necessàries per a la identificació de l'expedient de què formen part de manera que puguin ser associats i vinculats al mateix.

6. Amb l'objecte de facilitar el seu ús, els models normalitzats de sol·licitud podran incorporar comprovacions automatitzades respecte a la informació aportada, respecte a dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres Administracions, o inclús oferir el formulari emplenat en tot o en part, a fi de que l'interessat verifique la informació o, si s'escau, la modifique o la complete.

Article 12. *Consentiment per a la relació per mitjans electrònics*

1. Es defineix consentiment a tota aquella manifestació de voluntat, lliure, inequívoca, específica i informada, per mitjà de la qual l'interessat consenta el tractament de dades personals que el concernixen.

2. El consentiment del ciutadà per al tractament de les seues dades de caràcter personal podrà ser exprés o ser arrellegat de manera tàcita en aquells supòsits de tractament de dades no especialment protegides. El consentiment tàcit serà deduïble de l'accés voluntari per part del ciutadà als diferents serveis oferits en la seu electrònica. S'entendrà consentida la pràctica de la notificació per mitjans electrònics per a un determinat procediment, quan després d'haver sigut realitzada per una de les maneres vàlidament reconegudes per a este procediment,



l'interessat realitze actuacions que suposen el coneixement del contingut i l'abast de la resolució o de l'acte objecte de la notificació.

3. En aquells casos en què el procediment ho contemple, es podrà deixar aclarida pel ciutadà la seua preferència per la notificació electrònica, la qual establirà expressament el consentiment per a la notificació per mitjans electrònics i tenint en compte les directrius establides en l'art 18 de la present Ordenança.

4. La subscripció pel ciutadà als temes d'interés que se li oferisquen des de la seu electrònica equivaldrà al consentiment per a la recepció de comunicacions.

5. Els ciutadans, en exercici del seu dret a no aportar dades i documents en poder de l'Administració, podran expressar el seu consentiment perquè les dades associades a cada procediment puguen ser transmeses a altres administracions o entitats públiques incloses en l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança.

6. Mitjançant una resolució de l'òrgan competent en matèria de protecció de dades, s'identificarà en la seu el mecanisme per a arregar el consentiment per part del ciutadà. Igualment, s'establirà en la seu electrònica el mecanisme per a arregar la revocació del consentiment quan així es desitge.

Article 13. Aportació d'originals electrònics pels ciutadans i declaració responsable

1. Els ciutadans hauran d'aportar, quan desitgen realitzar la presentació electrònica, no sols la instància sinó també la resta de documents originals electrònics que es requerisquen per a la formalització de la presentació; es consideraran com a tals aquells documents conformes amb les especificacions de la Llei 11/2007 i els termes establits en l'art 24 de la present Ordenança.

2. En aquells casos en què així es permeta de manera expressa per a cada procediment, el document original en paper podrà ser substituït per còpies autenticades pels ciutadans que permeten el seu tractament electrònic i estos seran responsables de garantir que el document aportat es correspon amb l'original que es troba en el seu poder. Per este motiu, s'hauran de tindre en compte els següents condicionants:

- a) Que així aparega identificada esta possibilitat a la seu electrònica en la informació associada al procediment i, correctament identificat, en el model normalitzat de sol·licitud o d'aportació de documentació. La declaració responsable haurà de vindre expressament associada al document concret, en el qual es permeta, i vinculada al tipus de procediment segons condicions d'aplicació establides per la unitat competent.
- b) La responsabilitat pels ciutadans sobre l'autenticitat dels documents es garantirà per mitjà de la incorporació per estos de la seua firma electrònica, avançada en els documents així aportats, i es reserven les diferents unitats de gestió la possibilitat de confrontar, quan així es considere necessari, la veracitat dels dits documents amb els originals en poder dels ciutadans.
- c) La possibilitat de presentació dels documents en clau de declaració responsable quedarà, en tot cas, exclosa si hi ha constància o quede acreditada l'existència del dit original en format electrònic.

Article 14. Mecanismes per a la simplificació en l'aportació de documents per mitjans electrònics

La presentació de documents o sol·licituds per mitjans electrònics estarà d'acord amb els principis de simplificació, atenent a facilitar la dita actuació pels ciutadans. Per a facilitar-ho, a l'efecte de no aportar dades i documents s'establirà el següent:

- a) Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança promouran l'eliminació de certificats o documents en paper que seran substituïts, quan siga possible, per certificats electrònics o per transmissions de dades sempre que s'acredite la identitat, la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat de les dades contingudes



- b) L'Ajuntament regularà els mecanismes i les condicions en què s'hagen de realitzar les transmissions de dades entre òrgans i unitats.
- c) L'Ajuntament de la Vila Joiosa promourà la subscripció de convenis de col·laboració amb altres administracions per a afavorir la substitució d'aportacions de documents per transmissions de dades entre les diferents administracions.
- d) En tot cas, l'intercanvi d'informació per mitjans electrònics estarà limitat estrictament a aquelles dades que siguin requerits als ciutadans per les restants administracions per a la tramitació i resolució dels seus procediments i actuacions a fi a agilitzar la relació del ciutadà amb les dites administracions.
- e) El consentiment dels interessats serà arrelplegat atenent al que estableix l'art 12 de la present Ordenança.

Article 15. Registre electrònic

1. Per mediació de la present Ordenança es crea el Registre electrònic que s'integrarà amb el Registre General de l'Ajuntament de la Vila Joiosa, que forma part del mateix a tots els efectes jurídics. Els altres organismes públics podran utilitzar el Registre electrònic de l'Ajuntament per a la qual cosa hauran de subscriure el corresponent conveni.

2. L'accés al Registre electrònic es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada o d'eixida s'acreditarà per mitjà d'un servei de consignació electrònica de data i d'hora. Als efectes del còmput de terminis la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada al primer dia hàbil següent. El registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficials o, si s'escau, en el que estableixca la seu electrònica d'accés.

3. La presentació de sol·licituds, d'escrits o de comunicacions al Registre electrònic tindrà els mateixos efectes que l'efectuada per la resta de mitjans admesos en l'art 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4. El Registre electrònic estarà habilitat per a rebre les sol·licituds, els escrits o les comunicacions dels ciutadans, tenint en compte els requeriments establits en l'art 11 de la present Ordenança pel que fa als models normalitzats de sol·licitud i d'aportació de documents.

5. El registre emetrà automàticament un justificant de recepció dels documents electrònics presentats, en el qual es deixarà constància de l'anotació d'entrada. A més, s'emetrà una còpia autenticada amb data, hora i número d'entrada en el registre que podrà conformar un únic document, juntament amb el justificant de recepció.

6. Els registres electrònics podran rebutjar els documents electrònics que els hi presenten en les circumstàncies següents:

- a) Que es tracte de documents no normalitzats dirigits a òrgans i organismes fora de l'àmbit material del registre.
- b) En el cas de documents normalitzats, quan no s'emplenen els camps requerits o quan continguin incongruències o omissions que impedisquen el seu tractament, en eixe cas, s'informarà l'interessat per a permetre, quan siga possible, l'esmena de les deficiències i el mecanisme per a articular-les.
- c) Que continguin codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar la integritat del sistema.

7. Quan per raons tècniques es preveja que no puga estar operatiu, haurà d'anunciar-se als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre dure esta situació.

8. En cap cas tindran la consideració de Registre electrònic les bústies de correu electrònic corporatiu o dispositius de fax, assignats als empleats públics o a les distintes unitats que conformen l'administració municipal



Article 16. Pagament electrònic

1. El pagament dels tributs, dels preus públics i de la resta d'ingressos de dret públic podrà realitzar-se per via telemàtica per qualsevol mitjà admés en la seu electrònica i per qualsevol entitat financera de les identificades en la mateixa atenent al procediment i mecanismes tècnics establits per a este servei.

2. La realització del pagament per mitjà telemàtic no suposa cap alteració quant a les obligacions de qualsevol classe, per les quals siga responsable l'interessat, en particular les relatives a la documentació i a la presentació de la documentació exigida.

3. La impossibilitat de realitzar el pagament per mitjà telemàtic no suposa alteració alguna del compliment de la dita obligació dins dels terminis establits.

4. L'Administració municipal podrà establir en les seues ordenances fiscals, bonificacions i exempcions en els tributs que graven les dites actuacions, dins del marge d'actuació que, en este sentit, l'ordenament vigent permet a les corporacions locals. Les esmentades bonificacions i exempcions fiscals estaran fonamentades en l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'administració electrònica, així com en el consegüent estalvi produït en els recursos financers emprats per l'Administració municipal en la tramitació d'estes actuacions per mitjà de la utilització de mitjans electrònics.

Article 17. Comunicacions electròniques sense efectes jurídics

1. Les diferents àrees i serveis municipals podran establir mecanismes de comunicació sense efectes jurídics en el marc de les seues relacions amb els ciutadans tenint en compte els següents aspectes.

- a) Cada àrea i servei, atenent al principi de proporcionalitat, identificarà els àmbits on aplicar el mecanisme de comunicació, basant-se en el procediment que així establisca l'òrgan competent en matèria d'administració electrònica.
- b) L'Ajuntament podrà, així mateix, fer arribar als ciutadans, d'una manera automatitzada, comunicacions sobre temes d'interés, tant relacionats amb informació pública com amb informació privativa, per a la qual cosa s'hauran de tindre en compte els aspectes següents:
 - En la seu electrònica de l'Ajuntament estarà publicada la relació de temes i, si s'escau, el servei de comunicació electrònica vinculat a cada un d'ells.
 - El ciutadà s'ha d'haver subscrit prèviament al servei de comunicacions, en el qual deixarà constància tant del seu consentiment com dels àmbits que desitja ser informat.
 - Cada àrea i servei identificarà els àmbits, serveis i procediments en els qual aplica el servei de comunicacions electròniques automatitzades, basant-se en el model i procediment que s'establisca, mitjançant una resolució de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica.

2. En tot cas, la comunicació electrònica només tindrà validesa a efectes informatius, per la qual cosa no es desprendran de la mateixa efectes jurídics.

Article 18. Recepció de notificacions per mitjans electròniques

1. Regix per a la notificació el que disposa l'art 28 de la Llei d'Accés Electrònic tenint en compte els aspectes següents:

- a) La notificació es practicarà per mitjans electrònics només per als procediments que expressament ho assenyalen en la seua normativa específica i es troben habilitats per l'Administració municipal per a l'enviament notificacions per via telemàtica.
- b) En la seu electrònica es publicaran les entitats que oferisquen una adreça electrònica segura i que permeten l'enviament de les notificacions electròniques emeses per l'Administració municipal i s'informarà, així mateix, dels requisits per a l'obtenció de l'adreça electrònica única pels ciutadans.



- c) La adreça electrònica serà única per a totes les possibles notificacions a practicar per l'Administració municipal i tindrà vigència indefinida, excepte en els supòsits en què se sol·licite la seua revocació pel titular, per defunció de la persona física o l'extinció de la personalitat jurídica, que una resolució administrativa o judicial així ho ordene, o pel transcurs de tres anys sense que s'utilitze per a la pràctica de notificacions, supòsit en el qual s'inhabilitarà l'adreça electrònica única i així li ho comunicarà a la persona interessada.
- d) La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes quan es produísca l'accés al seu contingut en l'adreça electrònica única. El sistema de notificació haurà d'acreditar les dates i hores, en què es produísca la recepció de la notificació, en l'adreça electrònica assignada a la persona interessada i l'accés d'esta al contingut del missatge de notificació, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors. Quan existisca constància de la recepció de la notificació en l'adreça electrònica i transcorreguen deu dies naturals sense que s'accedisca al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha sigut rebutjada.
- e) La persona interessada podrà requerir a l'òrgan corresponent que les notificacions successives no es practiquen per mitjans electrònics, sempre que es donen els següents condicionants:
 - S'assenyale un lloc on practicar les notificacions, tenint en compte els altres mitjans admesos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
 - L'expedient no estiga ja en fase d'instrucció. En eixe cas, es continuarà practicant la notificació pel mitjà electrònic i es comunicarà a l'interessat este fet, del qual s'informarà que la notificació pel mitjà assenyalat s'aplicarà en les notificacions successives.

2. Es regula expressament la notificació per compareixença electrònica que consistix en l'accés per l'interessat, degudament identificat, al contingut de l'actuació administrativa corresponent a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. Perquè la compareixença electrònica produísca els efectes de notificació, d'acord amb l'article 28.5 de la Llei 11/2007, es requerirà que reunisca les condicions següents:

- a) Que amb caràcter previ a l'accés al seu contingut, l'interessat haurà de visualitzar un avís del caràcter de notificació de l'actuació administrativa que tindrà el dit accés.
- b) El sistema d'informació corresponent deixarà constància del dit accés amb indicació de data i hora.

Article 19. Consulta electrònica d'informació privativa

1. Els ciutadans podran accedir a través de la seu electrònica a aquella informació sobre l'estat de tramitació d'aquelles actuacions administratives en què tinguen la condició d'interessats.

2. L'accés electrònic per a la consulta de dades personals exigirà la identificació de les persones interessades per mitjà de la utilització dels mecanismes d'identificació que s'establisquen, que tindran en compte, en tot cas, el principi de proporcionalitat arrelplegat en la present Ordenança.

3. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprendrà la relació dels actes de tràmit realitzats i la fase en què es troben, així com la data en què van ser dictats. L'Ajuntament podrà facilitar al ciutadà serveis de comunicació automatitzats, prèvia subscripció, segons el que estableix l'art 17 de la present Ordenança.

4. El que estableix el present article s'aplicarà a tots aquells procediments que estiguen habilitats en la Seu electrònica. Per part de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica, s'aniran progressivament incorporant nous àmbits de consulta en la Seu i es facilitarà al mateix temps la informació actualitzada sobre totes les tipologies de serveis que es puguen consultar.



CAPÍTOL IV. LA UTILITZACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS EN LA GESTIÓ INTERNA DE L'AJUNTAMENT

Secció primera. Mecanismes d'identificació i d'autenticació en l'Ajuntament

Article 20. *Identificació electrònica de l'Administració municipal de la Vila Joiosa i autenticació de l'exercici de la seua competència*

1. Les respectives entitats de l'Ajuntament de la Vila Joiosa subjectes a l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança podran utilitzar per a identificar-se sistemes de firma electrònica avançada basats en certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent.

- a) La firma basada en el certificat d'empleat públic al servei de l'Administració municipal serà el mecanisme prioritari d'identificació per als empleats públics de la corporació municipal. L'Ajuntament facilitarà les mesures perquè els empleats públics puguen obtenir este dispositiu de firma d'una manera àgil.
- b) Excepcionalment, es podrà utilitzar la firma basada en Document Nacional d'Identitat electrònic. Per part de resolució de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica, s'identificaran els supòsits i les causes d'aplicació d'este mecanisme d'identificació i els hi donarà cobertura.
- c) S'utilitzaran, així mateix, sistemes de codi segur de verificació de documents per a la seua aplicació en les actuacions automatitzades que es troben regulades en l'art. següent.

2. Correspondrà a les persones identificades en els certificats electrònics l'ús dels mateixos en l'exercici de les seues funcions públiques respecte als límits que, en cada cas, es facen constar en estes.

Article 21. *Actes administratius automatitzats*

1. S'admet també, en l'àmbit de cobertura de la present Ordenança, la utilització de la firma electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada, entesa com aquella resultat d'una aplicació informàtica programada perquè opere automàticament sense que, per a la seua generació, es necessite la intervenció personal i directa de la persona titular de l'òrgan o lloc directiu identificat en el certificat.

2. La firma electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada es basarà en qualsevol dels dispositius següents:

- a) Certificat de segell electrònic que inclourà el número d'identificació fiscal de l'Administració, o entitat pública i vincularà com a firmant a l'òrgan actuant, o, si és el cas, de la persona que ostenta la competència.
- b) Codi segur d'identificació
- c) Si s'escau, es podran superposar ambdós mecanismes de manera complementària.

3. En la seua electrònica s'establiran:

- a) Els mecanismes per a la verificació o validació dels documents emesos per mitjà d'este sistema.
- b) L'òrgan competent per a la impugnació o la interposició de recursos.

4. La firma electrònica automatitzada podrà aplicar-se en els supòsits següents:

- a) En actuacions que consistisquen en la comunicació o declaració d'un fet, acte o acord preexistent.
- b) En actuacions que consistisquen en la constatació dels requisits fixats en la normativa aplicable o, en la posterior declaració, si s'escau, de la conseqüència jurídica predeterminedada.
- c) Expedició automàtica de rebuts de presentació pel Registre electrònic de l'Administració.
- d) Actes automàtics d'impuls del procediment i de mer tràmit.
- e) Actuacions automatitzades de comprovació i validació.
- f) Foliat automàtic d'expedients electrònics.



- g) En altres que així es determine per l'òrgan competent i responsable de la seua gestió, tenint en compte el procediment establert mitjançant una resolució per l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica.

Secció segona. *De la gestió per mitjans electrònics*

Article 22. *Procediment electrònic.*

1. En la seua electrònica figurarà la relació de procediments que poden tramitar-se de forma electrònica.

2. Les diferents entitats subjectes a l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança podran incorporar els seus procediments administratius, serveis i tràmits al mitjà electrònic de conformitat amb les disposicions d'esta Ordenança. La incorporació és entesa com un concepte ampli que comprén també qualsevol tipus de modificació dels procediments i dels tràmits ja incorporats.

3. El projecte d'incorporació d'un procediment o tràmit al mitjà electrònic hi haurà de contindre els aspectes següents:

- a) informe justificatiu de la incorporació, tenint en compte les disposicions establides en la *Guia per a la incorporació de procediments a l'Administració electrònica*
- b) Identificació dels tràmits i procediments que s'incorporen al mitjà electrònic
- c) Identificació dels canals electrònics que s'hagen habilitat per a la realització del tràmit
- d) Sistemes d'identificació i d'acreditació electrònica de la voluntat del ciutadà per a cada un dels tràmits que s'incorporen, quan aquells siguen necessaris.
- e) Adequació als models normalitzats de sol·licitud, segons el que estableix la present Ordenança
- f) Programes i aplicacions electrònics que s'utilitzaran per a cada un dels tràmits que s'incorporen, tenint en compte aquells aspectes necessaris per a poder avaluar, tant requisits de seguretat com d'adequació als principis i preceptes establits d'Administració electrònica, tal com s'estableix en la present Ordenança.
- g) informe sobre protecció de dades de caràcter personal i de valoració dels riscos associats.
- h) Gestió de la informació i del cicle de vida de la documentació, que incloga les garanties i necessitats conservació, i la seua disponibilitat tenint en compte els diferents formats i suports.

4. L'aprovació del projecte d'incorporació correspon a la Junta de Govern, a proposta de la Regidoria competent en matèria d'Administració electrònica.

5. Una vegada aprovada la incorporació d'un tràmit o procediment al mitjà electrònic, s'inclourà a l'efecte d'informació als ciutadans en el catàleg de procediments i tràmits electrònics que es publicarà en la seua electrònica municipal corresponent

Article 23. *Expedient electrònic*

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu siga quin siga el tipus d'informació que continguen.

2. El foliat dels expedients haurà de dur-se a terme per mitjà d'un índex electrònic, firmat o segellat per l'Administració o òrgan actuant. L'índex garanteix la integritat de l'expedient i permet la recuperació dels distints documents que formen l'expedient electrònic. La remissió d'expedients podrà ser substituïda a tots els efectes legals per la posada a disposició de l'expedient electrònic i l'interessat tindrà el dret a obtindre'n còpia, de conformitat amb el que estableix la present Ordenança.



3. Quan un expedient administratiu iniciat electrònicament no es puga tramitar totalment en suport electrònic es procedirà, per part de l'òrgan competent a la reproducció en suport paper, per a poder continuar amb la tramitació i es garantirà en tot cas, l'arxiu segur dels documents electrònics originals.

4. L'acte o resolució que pose fi a un expedient electrònic haurà d'acomplir amb els requisits fixats en l'art 89 de la Llei 30/1992 i anar acompanyat de la firma electrònica de l'òrgan administratiu o personal municipal competent per a dictar l'acte o la resolució.

Article 24. Document electrònic

1. Els documents electrònics hauran de complir els següents requisits per a la seua validesa:
 - a) Contindre informació de qualsevol naturalesa
 - b) Arxivar informació en un suport electrònic, segons un format determinat i conegut
 - c) Disposar de les dades d'identificació que permeten la seua individualització, sense perjudici de la seua incorporació a un expedient electrònic o a un document electrònic de rang superior
2. Els documents administratius electrònics, a més de l'anterior, hauran d'haver sigut expedits i firmats electrònicament per mitjà dels sistemes de firma fixats en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007 i s'ajustaran als requisits de validesa fixats en la Llei 30/1992.
3. Els documents administratius electrònics utilitzaran una de les següents modalitats de referència temporal, segons el que determinen les normes reguladores dels respectius procediments.
 - a) Assignació de marca de temps: s'entén com a tal l'assignació per mitjans electrònics de la data i si és el cas, l'hora a un document electrònic. La marca serà utilitzada en aquells casos on la norma reguladora no establisca la utilització d'un segellat de temps.
 - b) Segellat de temps: s'entén com l'assignació per mitjans electrònics de la data i de l'hora a un document electrònic amb intervenció d'un prestador de serveis de certificació que assegure l'exactitud i la integritat de la marca de temps.
4. Els documents administratius electrònics utilitzats en la gestió hauran de tindre associats metadades, le quals permeten la seua contextualització, tenint en compte el procediment que s'establisca mitjançant una resolució de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica.

Article 25. Còpia electrònica

1. Les còpies realitzades per mitjans electrònics tindran immediatament la consideració de còpies autèntiques sempre que es complisquen els requisits següents:
 - a) S'assegure l'exactitud del contingut encara que l'estructura del document s'adapte a formats o sistemes diferents.
 - b) S'incloga una manifestació relativa a la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat del document original.
 - c) Es garantisca l'autenticitat i la integritat del document per mitjà de firma electrònica reconeguda.
 - d) S'identifique la seua qualitat de còpia autèntica als efectes administratius corresponents i la data de validesa de la mateixa.
2. Els documents electrònics es podran traslladar a còpies en suport paper per mitjà de procediments automatitzats, per a la qual cosa s'incorporaran en el document en paper els mecanismes que permeten validar el seu contingut amb la identificació del document electrònic original.
- 3 Els interessats podran realitzar la validació dels documents electrònics rebuts, basant-se en el mecanisme que es publique en la seua electrònica, prèvia la seua aprovació mitjançant una resolució de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica.



Article 26. Compulsa electrònica

1. Les entitats subjectes a l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança podran obtenir imatges electròniques dels documents aportats en paper per la ciutadania amb la seua mateixa validesa i eficàcia, tenint en compte el que estableix l'articulat de les còpies electròniques.

2. La compulsa es realitzarà a través d'un procediment de digitalització segur que incloga la firma electrònica reconeguda de l'òrgan competent, així com les garanties d'autenticitat i integritat de la còpia realitzada.

3. Per part de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica s'establiran les condicions i els procediments per a la realització de funcions de compulsa tenint en compte els principis bàsics de la present Ordenança.

Article 27. Terminació del procediment per mitjans electrònics

1. Els procediments que es tramiten i s'acaben en suport electrònic garantiran la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que estiga reconegut com a competent.

2. L'acte o la resolució que pose fi a un procediment electrònic haurà de complir els requisits establerts en l'article 89 de la Llei 30/92 i anar acompanyat de la firma electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu o del personal municipal competent per a dictar l'acte o la resolució. Es tindrà en compte la possibilitat de terminació del procediment per mitjà d'actes administratius automatitzats, tenint en compte el que estableix l'art 21 de la present Ordenança.

3. La notificació electrònica es podrà practicar i s'utilitzaran mitjans electrònics quan l'interessat haja facilitat el seu consentiment, tenint en compte el que estableixen els art 12 i 18 de la present Ordenança.

Article 28. Arxiu electrònic de documents

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents utilitzats en l'exercici de les seues funcions.

2. L'òrgan competent en matèria d'arxiu, conjuntament amb l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica, determinarà les polítiques de creació i conservació de l'arxiu electrònic, així com els criteris de control sobre la documentació de l'arxiu electrònic: migració, ingrés, conservació, normes, accés de seguretat, validació, suports i manteniment.

Secció tercera. Relacions d'interoperabilitat

Article 29. De l'intercanvi de documents i dades per mitjans electrònics. Interoperabilitat interna

1. L'intercanvi per mitjans electrònics de documents i dades per a la gestió dels procediments i de les actuacions administratives per les entitats subjectes a l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança substituirà a tots els efectes, amb plena validesa i eficàcia, a les certificacions administratives.

2. El consentiment necessari per a exercir el que estableix el present article es demanarà a l'interessat, tenint en compte el que estableix l'art 12 de la present Ordenança i sempre que així siga exigible, segons precepte establert per la legislació sobre protecció de dades segons el qual s'han d'abstindre de sol·licitar la transmissió de dades si no consta expressament el dit consentiment.

3. L'intercanvi de dades tindrà els efectes derivats de l'objecte i la finalitat per al qual van ser subministrats i els equivalents, si s'escau, de la certificació a què substituïxen.



Article 30. Relacions d'interoperabilitat amb altres administracions públiques

1. L'intercanvi de documents i dades amb altres Administracions o entitats públiques, no incloses en l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança, es regirà per la norma que determine el dit intercanvi o pel que es dispose en el corresponent conveni de col·laboració.

2. Per part de l'òrgan competent en matèria d'Administració electrònica s'establiran els requeriments tecnològics necessaris per a garantir el dit intercanvi, tenint en compte la compatibilitat tècnica entre els sistemes utilitzats per l'Administració requeridora i la cedent de les dades, així com les mesures emprades per a preservar l'autenticitat, la integritat i la confidencialitat de la transmissió. Així mateix, s'establiran els criteris funcionals per a assegurar-la tenint en compte que s'hauran de garantir els següents continguts mínims:

- a) Les dades o els documents objecte de l'intercanvi
- b) La finalitat per a la qual s'efectua
- c) La periodicitat, si és el cas, de la transmissió
- d) La manera en què ha d'efectuar-se la transmissió
- e) Si s'escau, la constància del previ consentiment de les persones titulars de les dades, segons el que estableix l'art 12 de la present Ordenança

CAPÍTOL VI. PLATAFORMA, ORGANITZACIÓ I IMPULS DE L'EXERCICI DEL SERVEI PÚBLIC PER MITJÀ DE MITJANS ELECTRÒNICS

Article 31. La Plataforma d'Administració Electrònica

1. La Plataforma d'Administració Electrònica (AE) és un conjunt de solucions, serveis d'infraestructura i d'utilitats que s'han desenvolupat considerant la importància estratègica de disposar, amb caràcter corporatiu, d'una base tecnològica comuna per al desenvolupament efectiu de la gestió per mitjans tecnològics, que evite l'escampament de recursos i aprofite les sinergies pròpies relatives a les tecnologies de la informació.

2. Les diferents entitats que vulguen incorporar els seus procediments o tràmits a l'Administració Electrònica hauran de fer ús de la Plataforma d'AE tenint en compte els principis bàsics següents:

- a) La Plataforma d'AE serà el principal instrument tecnològic que permetrà que els tràmits i procediments es gestionen per mitjà de mitjans electrònics i facilitarà l'ús d'elements comuns d'Administració electrònica entre totes les entitats subjectes a l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança.
- b) Les diferents entitats que desitgen incorporar tràmits i procediments al mitjà electrònic hauran de seguir les directrius que s'establixen en l'article 22 de la present Ordenança.

Article 32. Òrgan competent per al desenvolupament de l'Ordenança d'Administració Electrònica en l'Ajuntament de la Vila Joiosa.

1. La Regidoria competent en matèria d'Administració electrònica en l'Ajuntament de la Vila Joiosa exercirà les següents funcions específiques, en relació amb l'Administració electrònica, i el desenvolupament de la present Ordenança:

- a) Coordinar, supervisar, dirigir i participar en les actuacions encaminades a vetlar per l'evolució cap a l'Administració electrònica en les diferents àrees i serveis municipals.
- b) Gestionar i mantindre la Plataforma d'Administració Electrònica i les interfícies d'accés als serveis de tramitació telemàtica.
- c) Coordinació i avaluació contínua del catàleg de procediments realitzat en cada àrea i servei. També arbitrarà els mitjans perquè els procediments simplificats correctament es vagen incorporant progressivament al mitjà electrònic, segons el procediment d'incorporació que s'establix en l'art 22.
- d) Aprovació del model normalitzat de sol·licitud d'acord amb les especificacions de la present Ordenança.



- e) Aprovació de les condicions tècniques i de gestió en què hauran de realitzar-se les actuacions següents:
- Les transmissions de dades i documents segons el que estableix la present Ordenança a l'efecte de simplificar l'aportació de dades i documents pels interessats.
 - Les condicions d'aplicació de la "fórmula de declaració responsable" en els tràmits i els procediments que s'incorporen al mitjà electrònic.
 - Àmbits i model d'aplicació per a les comunicacions electròniques.
 - Consulta electrònica d'informació privativa
 - Àmbits i supòsits d'aplicació de la generació automatitzada de firma electrònica
 - Àmbits i supòsits d'aplicació de la compulsà electrònica de documents.
 - Presentació, gestió i emmagatzemament de documents electrònics.
 - Generació de còpies electròniques de documents originals en paper.
 - Aquelles altres que es deriven de l'aplicació del que disposa la present Ordenança.
- f) Elaborar un informe preceptiu i obligatori sobre la incorporació al mitjà electrònic dels distints tràmits i procediments que verifiqui el compliment dels preceptes jurídics, tècnics i de gestió establits en la present Ordenança.
- g) Establir els criteris de qualitat que hauran de complir tots els procediments administratius iniciats pels diferents serveis municipals per a la seua gestió electrònica.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Esta ordenança no s'aplicarà als expedients iniciats amb anterioritat a la seua entrada en vigor, encara que el procediment haja sigut donat d'alta en la seua electrònica.

Segona. La incorporació de procediments i serveis es posarà en marxa de manera progressiva a partir de l'entrada en vigor de la present Ordenança. En la seua electrònica figurarà la relació actualitzada de procediments i serveis que podran ser tramitats per mitjans electrònics.

Tercera. El dret a no presentar dades i documents en poder de l'Administració municipal segons el que disposa l'art. 5, es complirà en la mesura que les ferramentes tecnològiques ho permeten.

Quarta. L'Ajuntament posarà en marxa la Plataforma, en el termini màxim de 2 anys, a partir de l'entrada en vigor de la present Ordenança. L'adaptació de la Plataforma, sistemes i instruments que es mencionen en la present Ordenança, es produirà de manera progressiva a partir de la seua entrada en vigor.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. L'Administració municipal promourà la formació del personal al seu servei en la utilització de mitjans electrònics per a l'exercici de les seues activitats.

Segona. A partir de l'entrada en vigor de l'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 als requisits fixats en esta Ordenança.



DISPOSICIONS FINALS

Primera. Entrada en vigor. De conformitat amb el que disposen els articles 56.1, 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la publicació i l'entrada en vigor del Reglament es produirà de la manera següent:

- a) L'acord d'aprovació definitiva, que conté el text íntegre de la referida disposició, es comunicarà a l'Administració General de l'Estat i l'Administració de la Generalitat Valenciana
- b) Transcorregut el termini de quinze dies des de la recepció de les comunicacions, l'acord i el text íntegre de la disposició se Publicaran en el *Butlletí Oficial de la província d'Alacant*.