



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

# ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'ÚS DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

## ÍNDEX:

Exposició de motius .....	pàg. 1
TÍTOL PRELIMINAR. Disposicions generals .....	pàg. 2
CAPÍTOL I. Objecte i àmbit d'aplicació .....	pàg. 2
CAPÍTOL II. Principis generals .....	pàg. 3
TÍTOL PRIMER. Dels drets i deures de la ciutadania en relació amb l'administració electrònica .....	pàg. 5
TÍTOL SEGON. Del règim jurídic de l'administració electrònica .....	pàg. 7
CAPÍTOL I. Seu electrònica .....	pàg. 7
CAPÍTOL II. De la identificació i autenticació .....	pàg. 12
CAPÍTOL III. Del registre electrònic .....	pàg. 15
CAPÍTOL IV. De requisits i eficàcia dels documents i comunicacions electròniques	pàg. 20
CAPÍTOL V. Dels documents i els arxius electrònics .....	pàg. 22
TÍTOL TERCER. De la gestió electrònica dels procediments .....	pàg. 26
TÍTOL QUART. Incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica .....	pàg. 30
DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA .....	pàg. 32
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES .....	pàg. 32
DISPOSICIONS FINALS .....	pàg. 33



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### Exposició de motius

En els últims anys s'han produït canvis tecnològics molt significatius que han suposat la irrupció de noves tecnologies de la informació i les telecomunicacions. En l'àmbit de les administracions públiques, aquests canvis es veuen reflectits en la necessitat d'incorporar aquestes tecnologies al funcionament quotidià d'aquelles, tant des d'una perspectiva interna com de cara a la mateixa ciutadania que es relaciona amb l'Administració. L'ordenament jurídic ha incorporat gradualment preceptes en aquest sentit.

L'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú conté l'obligació per a les administracions públiques d'impulsar "l'ocupació i l'aplicació de les tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics" per al desenvolupament de la seua activitat i l'exercici de les seues competències.

La Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures per a la Modernització del Govern Local va introduir en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, un nou article 70 bis, l'apartat 3 del qual conté un mandat dirigit especialment als municipis per a l'impuls de la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per a facilitar la participació i la comunicació veïnal, per a la presentació de documents, i per a la realització de tràmits administratius, d'enquestes i, si és el cas, de consultes ciutadanes.

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic de la Ciutadania als Serveis Públics (hui derogada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques) va reconèixer el dret de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics, i desenvolupa l'obligació d'aquestes d'utilitzar les tecnologies de la informació d'acord amb les previsions d'aquesta Llei, assegurant l'accés, la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat i la conservació de les dades, informacions i serveis que gestionen en l'àmbit de les seues competències.

Finalment la Llei 3/2010, de 5 de maig de la Generalitat, de l'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana (hui derogada per la disposició derogatòria única de la Llei 5/2013, de 23 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat), amb l'objectiu, entre altres, d'impulsar una administració electrònica moderna de manera homogènia, coordinada i col·laboradora en el marc de la Comunitat Valenciana i de totes les administracions i organitzacions públiques pròpies d'aquest àmbit territorial, va establir una sèrie d'obligacions a les dites administracions a fi de garantir el dret de la ciutadania a relacionar-se electrònicament amb elles.

L'Ajuntament incorporarà gradualment procediments administratius per via telemàtica, circumstància que necessita una adequada regulació jurídica a través de la present Ordenança que garantisca els drets i deures ciutadans en la utilització de mitjans electrònics en les seues relacions amb l'administració municipal.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

L'Ordenança s'estructura en tres títols, una disposició addicional, quatre disposicions transitòries, tres disposicions finals i un annex.

En el títol preliminar es defineixen l'objecte i l'àmbit d'aplicació.

El títol primer arrecplega els drets de la ciutadania en relació amb l'administració electrònica, els sistemes d'accés als serveis electrònics i la transmissió de dades entre administracions públiques.

El títol segon, dedicat al règim jurídic de l'administració electrònica, regula aspectes tan transcendents com la seu electrònica de l'Ajuntament, n'indica el contingut i la informació que ha de posar-se a disposició ciutadana. En aquest títol es regulen també els sistemes d'identificació de la ciutadania i de l'Administració, el registre electrònic de l'Ajuntament, els sistemes de comunicació telemàtica que pot utilitzar i els documents i arxius electrònics.

El títol tercer aborda la gestió electrònica dels procediments, estableix els principis en què ha de basar-se la tramitació, les fases i la terminació del procés.

En el títol quart es regula el procediment d'incorporació dels procediments administratius electrònics, inclosos els procediments automatitzats.

## **TÍTOL PRELIMINAR Disposicions generals**

### **CAPÍTOL I Objecte i àmbit d'aplicació**

#### **Article 1. Objecte**

1. La present Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament del municipi de Moncofa, a fi de permetre a la ciutadania l'exercici dels drets reconeguts per les lleis 11/2007, de 22 de juny, i 3/2010, de 5 de maig.

2. Com a conseqüència d'això, aquesta Ordenança té per objecte:

- a) Determinar els principis generals necessaris per al desenvolupament de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Ajuntament de Moncofa, de conformitat amb el que disposa la legislació estatal i autonòmica reguladora de la matèria.
- b) Establir els drets i deures que regeixen les relacions establides per mitjans electrònics entre la ciutadania i l'Administració municipal.
- c) Regular les condicions i efectes de la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'activitat administrativa i, en especial, en la tramitació dels procediments administratius.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### **Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu**

Aquesta Ordenança serà aplicable a totes les entitats que formen l'Administració municipal.

### **Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu**

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participe l'Administració municipal que es duguen a terme per mitjans electrònics i, concretament, a les següents:

- a) Les relacions de caràcter jurídicoeconòmic entre la ciutadania i l'Administració municipal.
- b) La consulta per part de la ciutadania de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguen en poder de l'Administració municipal.
- c) La realització dels tràmits i procediments administratius incorporats per a la seua tramitació electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
- d) El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seues potestats.

2. Els principis establits en la present Ordenança resultaran així mateix d'aplicació:

- a) A les relacions per mitjans electrònics entre l'Administració municipal i les altres Administracions públiques;
- b) A les comunicacions entre la ciutadania i l'Administració Municipal no sotmeses al Dret Administratiu; i
- c) A les comunicacions d'avisos i incidències, presentació de queixes, formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals i a les peticions i altres formes de participació no regulades específicament.

## **CAPÍTOL II** **Principis generals**

### **Article 4. Principis generals de l'administració electrònica**

Al marge dels principis generals previstos en la Llei 11/2007, d'Administració Electrònica Estatal, i els previstos en la Llei 3/2010, d'Administració Electrònica a la Comunitat Valenciana, l'administració electrònica municipal es regeix pels principis següents:

- a) En relació amb l'organització de l'administració electrònica:
  - 1) Principi de servei a la ciutadania, en la mesura que l'administració electrònica té com a finalitat l'aproximació de l'Administració Pública a la ciutadania, garantint l'accés d'aquesta als serveis electrònics municipals.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- 2) Principi d'eficàcia, eficiència i economia. La implantació dels mitjans electrònics en l'Administració municipal estarà presidida pels principis d'eficàcia, eficiència i economia. En particular, es realitzarà segons els criteris següents:
- L'impacte i la utilització per part de la ciutadania dels serveis municipals afectats.
  - Els col·lectius de població a qui es dirigeix.
  - Les millores abastables per a la prestació del servei.
  - La integració dels sistemes de relació amb la ciutadania, amb la resta de l'organització i amb els sistemes d'informació municipals.
  - El nivell d'esforç tècnic, organitzatiu i econòmic requerit.
  - La maduresa i disponibilitat de les tecnologies.
- 3) Principi de neutralitat tecnològica. Les actuacions previstes en la present Ordenança es duran a terme per l'Ajuntament amb independència dels instruments tecnològics utilitzats i serà la mateixa avaluació tecnològica la que determinarà l'ús, en cada moment, de l'instrument tecnològic més adequat.
- 4) Principi d'interoperabilitat. L'Ajuntament garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetlarà perquè els sistemes d'informació utilitzats per ella siguin compatibles i es reconeguen amb els de la ciutadania i els d'altres administracions.
- b) En relació amb la difusió de la informació administrativa electrònica el principi de consulta oberta garanteix l'accés a la informació administrativa que, de conformitat amb els disposicions legals, siga d'accés general sense exigir cap classe d'identificació prèvia.
- c) En relació amb el procediment administratiu electrònic els principis següents:
- 1) Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius. S'establiran sistemes i procediments de traçabilitat que permeten a la ciutadania conèixer en tot moment i a través de mitjans electrònics, l'estat de la tramitació i l'històric dels procediments i documents administratius, sense perjudici de l'aplicació dels mitjans tècnics necessaris per a garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades.
  - 2) Principi d'intermodalitat de mitjans. Es garantirà que un procediment iniciat per un mitjà pugui continuar per un altre diferent, sempre que s'assegure la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment. Els tràmits i procediments incorporats a la tramitació per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que s'hagen determinat en el procés d'incorporació, d'acord amb el que preveu la present Ordenança.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### TÍTOL PRIMER

#### Dels drets i deures de la ciutadania en relació amb l'administració electrònica

##### Article 5. Dels drets de la ciutadania

1. De conformitat amb l'article 6 de la Llei 11/2007, d'Accés Electrònic de la Ciutadania als Serveis públics, i l'article 6 de la Llei 3/2010, de 5 de maig, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana, es reconeix a la ciutadania, en els termes fixats en la legislació vigent, el dret a relacionar-se amb l'Administració municipal utilitzant mitjans electrònics per a l'exercici dels drets previstos en l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com per a obtenir informacions, realitzar consultes i al·legacions, formular sol·licituds, manifestar consentiment, iniciar actuacions, efectuar pagaments, realitzar transaccions i oposar-se a les resolucions i actes administratius.

2. A més a més, dels drets generals reconeguts en l'article 6 de la Llei 11/2007, en l'àmbit d'aplicació de la present ordenança es reconeixen a la ciutadania els següents drets:

- a) Dret a exigir de l'Administració municipal que es dirigisca a ella a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
- b) Dret a gaudir de continguts electrònics accessibles, transparents i comprensibles.
- c) Dret a accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- d) Dret a accedir a l'Administració electrònica independentment de les ferramentes tecnològiques utilitzades, de les disminucions físiques, sensorials o psíquiques.
- e) Dret a participar en els processos de millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics i a rebre respostes a les peticions i consultes formulades.
- f) Dret a utilitzar lliurement i gratuïtament els mitjans i serveis generals electrònics que es posen a la seua disposició per a l'ús en les relacions amb les Administracions Públiques.
- g) Dret a la utilització dels procediments electrònics disponibles d'una forma personalitzada i directa.

##### Article 6. Deures de la ciutadania

1. La ciutadania en les seues relacions amb l'Administració municipal només estarà obligada al compliment d'aquells deures que estiguen establits expressament en la normativa vigent, de tal manera que es garantisca l'exercici de bona fe dels drets d'accés electrònic, i evitar-ne un ús abusiu.

2. En concret, en el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seues relacions amb l'Administració municipal, l'actuació de la ciutadania ha d'estar presidida pels deures següents:



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- a) Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'administració electrònica d'acord amb el principi de bona fe.
  - b) Deure de facilitar a l'Administració municipal, en l'àmbit de l'administració electrònica, informació veraç, precisa i adequada als fins per als quals se sol·licita.
  - c) Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal, quan aquestes així ho requerisquen.
  - d) Deure de custodiar els elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.
  - e) Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta de drets en matèria de protecció de dades.
  - f) Deure de no utilitzar mitjans o tècniques electròniques que no hagen sigut prèviament aprovats o homologats i publicitats degudament per l'Administració municipal.

3. L'Administració municipal vetlarà pel compliment d'aquests deures, en el marc del que preveu la normativa aplicable i en les previsions d'aquesta Ordenança.

### **Article 7. Sistemes d'accés als serveis electrònics**

L'Administració municipal garantirà l'accés de la ciutadania als serveis electrònics a través d'un sistema d'uns quants canals que compte, almenys, amb els mitjans següents:

- a) Les oficines d'atenció presencial que es determinen, les quals posaran a disposició de la ciutadania de forma lliure i gratuïta els mitjans i instruments necessaris per a exercir els drets reconeguts en la present Ordenança i hauran de comptar amb assistència i orientació sobre la seua utilització, bé a càrrec del personal de les oficines en què s'ubiquen o bé per sistemes incorporats al mateix mitjà o instrument.
- b) Punts d'accés electrònic, en forma de seu electrònica creada i gestionada pels diferents departaments i organismes públics i disponibles per a la ciutadania a través de xarxes de comunicació. El punt d'accés general a través del qual la ciutadania pot accedir, en les seues relacions amb l'Administració municipal, a tota la informació i als serveis disponibles serà el següent: <https://moncofa.sedelectronica.es/>
- c) Serveis d'atenció telefònica que, en la mesura que els criteris de seguretat i les possibilitats tècniques ho permeten, faciliten a la ciutadania l'accés a les informacions i serveis electrònics a què es refereixen els apartats anteriors.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

## **TÍTOL SEGON**

### **Del règim jurídic de l'administració electrònica**

#### **CAPÍTOL I**

#### **Seu electrònica**

#### **Article 8. Seu electrònica general**

1. Es crea la seu electrònica de l'Ajuntament, com a punt d'accés electrònic general de la ciutadania a tota l'Administració municipal, disponible en l'adreça d'Internet següent:

<https://moncofa.sedelectronica.es/>

2. La titularitat de la seu electrònica és de l'Ajuntament. Correspon a l'Alcaldia la decisió sobre la incorporació d'organismes, entitats o empreses municipals a la seu electrònica.

3. Cada organisme serà responsable de la integritat, veracitat i actualitat de la informació incorporada, sense perjudi de la potestat de supervisió de tots els continguts de la seu electrònica a càrrec de l'òrgan tècnic que designe l'Alcaldia.

#### **Article 9. Qualitat, usabilitat i accessibilitat**

1. L'Ajuntament vetlarà per la qualitat de tota la informació posada a disposició en la seu electrònica; identificarà degudament i mencionarà l'origen de l'obtenció de fonts externes.

2. L'Ajuntament no es farà responsable de la informació que es pugui obtenir a través de fonts externes que no depenguin d'elles, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de la seu electrònica municipal, les persones no vinculades a les entitats i organismes integrants de l'Administració municipal.

3. L'Ajuntament vetlarà perquè el disseny de la seu electrònica i l'estructura dels menús en facilite l'ús per la ciutadania, seguint les normes i aplicant les metodologies definides per a la millora de la usabilitat dels llocs web.

4. La seu municipal complirà els estàndards d'accessibilitat i qualitat recomanats per a les administracions públiques i garantirà en la mesura que siga possible que els serveis, informacions, tràmits i procediments objecte d'aquesta Ordenança siguen accessibles des dels principals sistemes operatius del mercat incloent-hi els de codi obert.

5. Els serveis de la seu electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es preveja que la seu electrònica o alguns dels seus serveis puguin no estar operatius, s'informarà d'això amb antelació suficient i s'indicarà quins són els mitjans alternatius de consulta disponible.





## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### Article 10. Informació administrativa per mitjans electrònics

1. En la seu es posarà a disposició de la ciutadania la relació de serveis i el mode d'accés a aquests, i es mantindrà coordinat amb la resta de punts d'accés electrònic de l'Administració municipal.

2. El contingut i els serveis inclosos en la seu electrònica estaran disponibles en valencià i en castellà, i es disposarà de documents electrònics normalitzats en ambdós idiomes. S'exceptuen els continguts integrats en aquelles que provenen de seus electròniques externes, sempre que aquestes no tinguen obligació d'oferir-los en ambdós idiomes.

3. A través d'aquesta seu la ciutadania tindrà accés lliure i permanent, com a mínim, a la informació següent:

a. Informació sobre l'organització i els serveis d'interés general:

- Organització municipal i les seues competències, i la identificació dels responsables, les normes bàsiques de l'organització i funcionament i les modificacions que s'operen en la dita estructura.
- Serveis que tinguen encomanats o assumits.
- Dades de localització, com són l'adreça postal, el número de telèfon i l'adreça de correu electrònic.
- Mapa de la seu electrònica.
- Altres informacions que es consideren d'interés general o siguen exigides legalment.

b. Informació administrativa:

- Acords dels òrgans de govern.
- Ordenances i reglaments municipals.
- Pressupost municipal.
- Registre municipal de solars i edificis a rehabilitar.
- Contingut actualitzat dels instruments d'ordenació urbanística en vigor i de qualssevol actes de tramitació que siguen rellevants per a l'aprovació o alteració.
- Anuncis d'informació pública, la publicació electrònica de diaris, butlletins, taulers d'anuncis i edictes oficials editats pel titular de la seu electrònica.
- Procediments de contractació administrativa a través del perfil de contractant.
- Procediments de selecció de personal.
- Impresos i formularis dels tràmits i procediments municipals.
- Tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'haja de fer pública, especificant en tots els casos l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats.

c. Informació sobre l'administració electrònica:



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- Procediments administratius que tramiten per mitjans electrònics, amb indicació dels requisits essencials i dels terminis de resolució i notificació, així com del sentit del silenci.
  - Relació dels drets d'accés electrònic que puguen exercir-se sobre els uns i els altres, en especial, els mitjans i canals electrònics que puga utilitzar la ciutadania.
  - Relació de sistemes de firma electrònica avançada admesos en la seu electrònica.
  - Registre electrònic amb indicació de la data i hora oficial de la seu electrònica, així com la disposició o disposicions de la seua creació, amb indicació de l'òrgan responsable, els documents que es poden presentar així com drets exercitables electrònicament en el dit registre per part de la ciutadania.
  - Via per a la presentació i tramitació telemàtica de queixes i suggeriments.
  - Clàusules obligatòries de responsabilitat, protecció de dades i de qualitat, en relació amb el titular de la seu electrònica i amb la informació que hi figure.
  - Enllaços a altres seus o adreces electròniques en Internet, d'interés rellevant en relació amb l'àmbit competencial del titular de la seu electrònica.
  - Buscadors i servei de consultes més freqüents (FAQ).
  - Informació sobre accessibilitat, estàndards visuals i plurilingüisme.

### **Article 11. Tauler d'edictes electrònic**

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, han de publicar-se en el tauler d'edictes municipal, podrà ser substituïda o complementada per la seua publicació en el tauler d'edictes electrònics.

2. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat ciutadana.

3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament.

4. El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garantisquen l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del seu contingut. Als efectes del còmput dels terminis que hi corresponga, s'establirà el mecanisme que garantisca la constatació de la data i hora de publicació dels edictes.

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

### **Article 12. La carpeta ciutadana**

1. La seu electrònica de l'Ajuntament disposarà d'una zona denominada «Carpeta ciutadana», d'accés restringit al seu titular, qui per al seu accés haurà d'identificar-se autenticant la



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

personalitat de l'usuari per mitjà del DNI electrònic, certificat electrònic expedit per l'Agència de Tecnologia i Certificació de la Comunitat Valenciana, o algun dels sistemes de firma reconeguts en la seua electrònica.

2. A través de la Carpeta ciutadana les persones físiques, així com els seus representants registrats, podran utilitzar sistemes i processos telemàtics com a mitjà de comunicació per a entre altres serveis:

- a) Accedir a la informació particular d'aqueixa persona, registrada en les bases de dades de l'Administració municipal.
- b) Accedir de forma personalitzada, a informació de caràcter general de l'Administració municipal.
- c) Realitzar operacions i complir tràmits administratius de procediments que progressivament l'Administració municipal vaja incorporant a la Carpeta ciutadana.

3. L'accés i utilització de la Carpeta ciutadana atribueix la condició d'usuari/a i pressuposa la prèvia lectura i acceptació de les normes i condicions publicades en la seua electrònica de l'Ajuntament. L'accés i utilització de la Carpeta ciutadana implica que la persona usuària accepta de forma expressa, plena i sense reserves, el contingut de totes i cada una de les normes i condicions d'ús en la versió publicada en la seua electrònica en el moment de l'accés.

4. Si l'Ajuntament modificara les normes i condicions d'ús de la Carpeta ciutadana, haurà de donar publicitat a aquesta modificació en la seua electrònica. Si la persona interessada no estiguera d'acord amb el contingut de les noves normes i condicions d'ús de la Carpeta ciutadana podrà abandonar aquest mitjà de comunicació amb l'Administració municipal.

### **Article 13. Finestra única**

1. En la seua electrònica es posarà a disposició de la ciutadania una finestra única en què els prestadors de serveis puguen obtindre la informació i formularis necessaris per a l'accés a una activitat i el seu exercici.

2. En aquesta finestra s'informaran als prestadors de servei les resolucions i la resta de comunicacions de les autoritats competents en relació amb les seues sol·licituds.

### **Article 14. Validació de còpies verificables**

La seua electrònica de l'Ajuntament disposarà d'un procediment que, mitjançant el codi de verificació incorporat a una còpia verificable, permetrà accedir al document electrònic autèntic del qual es va obtindre aquella, i informarà sobre la validesa de la firma o firmes electròniques de l'esmentat document.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### Article 15. Accés als continguts de la seu electrònica

1. L'Ajuntament incorporarà en la seu electrònica un mecanisme de cerca documental adequat per a la consulta per la ciutadania dels documents electrònics relatius a procediments administratius ja acabats. Quan, d'acord amb la normativa aplicable, un determinat document no siga immediatament accessible, la persona interessada podrà generar automàticament una sol·licitud d'accés documental que es dirigirà immediatament a la unitat responsable del document.

2. La ciutadania, en els termes establits en la normativa aplicable a les administracions públiques podrà consultar lliurement els documents electrònics emmagatzemats per l'Ajuntament que facen referència a procediments finalitzats en la data de la consulta. Per a garantir l'exercici atent i no abusi del dret de consulta descrit, serà necessari que la ciutadania s'identifique a través dels mitjans electrònics que determine l'Ajuntament i que permeten deixar constància de la identitat de la persona sol·licitant i de la informació sol·licitada.

3. L'accés als documents de caràcter nominatiu, als documents que continguen dades relatives a la intimitat de les persones i als expedients no finalitzats queda reservat a les persones que acrediten les condicions previstes per la legislació vigent. Per a garantir que el dret de consulta siga exercit per la ciutadania que es troba legalment habilitada per a això, els serveis municipals exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, entre els especificats en aquesta Ordenança.

4. L'accés de les persones interessades a la informació sobre els expedients no acabats es realitzarà a través de la Carpeta ciutadana. Es permetrà l'accés immediat als documents integrants dels expedients quan siga possible d'acord amb el que disposa la present Ordenança, i, en cas contrari, la persona usuària podrà generar una sol·licitud d'accés que es dirigirà immediatament a l'òrgan o unitat responsable de l'expedient.

5. El dret d'accés no podrà dur-se a terme en els expedients que així s'establisca en la legislació vigent. L'accés a arxius i documents que de conformitat amb la normativa aplicable es regisca per disposicions específiques quedarà reservat a aquelles persones que acrediten les condicions exigides per la legislació vigent en cada cas.

6. L'accés, a través de la seu electrònica, a qualsevol informació diferent de la inclosa en els paràgrafs anteriors serà lliure per a la ciutadania, sense necessitat de cap d'identificació. En concret, serà de lliure accés per a la ciutadania, sense necessitat d'identificació, la informació següent:

- a) Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interés general.
- b) Consultes de disposicions generals i informació normativa.
- c) Informació inclosa en el tauler d'anuncis electrònic.
- d) Publicacions oficials de l'Ajuntament.
- e) Expedient sotmesos a informació pública.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

f) Una altra informació d'accés general.

L'Ajuntament podrà requerir dades que no tinguen caràcter personal en les operacions d'accés a la informació de la seu electrònica, a efectes merament estadístics o per a la millora dels serveis municipals, sense que en cap cas l'aportació d'aquestes dades condicione l'accés a la informació municipal.

Els membres de la corporació podran sol·licitar de forma electrònica l'accés als expedients, als llibres i a la documentació necessària per al desenvolupament de la seua funció. L'accés electrònic a la dita documentació es farà en els termes que preveu la normativa vigent.

### **Article 16. Seguretat**

1. Es garantirà la seguretat de la seu electrònica per a l'autenticitat i integritat de la informació exposada.

2. L'accés en mode consulta, a la informació particular que d'una persona s'haja enregistrat en les bases de dades de l'Administració municipal, es podrà realitzar amb l'autenticació a través d'algun dels mitjans indicats en l'article 17 d'aquesta Ordenança.

3. Les dades que la ciutadania aporte per a facilitar les relacions amb l'Administració municipal, com ara números de telèfon, correus electrònics i altres, així com les preferències que seleccione perquè l'Ajuntament li informe sectorialment, comptaran amb les garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la normativa que la desplega.

4. Els mecanismes de seguretat hauran d'estar sempre activats en les connexions amb el tauler d'anuncis per a garantir l'autenticitat i integritat del seu contingut, en els termes que preveu l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com les connexions amb la Carpeta del ciutadà, en les quals serà necessari, a més, disposar de xifrat de confidencialitat.

## **CAPÍTOL II**

### **De la identificació i autenticació**

#### **Article 17. Formes d'identificació i autenticació de la ciutadania**

1. La ciutadania podrà utilitzar els següents sistemes de firma electrònica per a relacionar-se amb l'Administració municipal i els seus organismes públics:

a) Els sistemes de firma electrònica incorporats al Document Nacional d'Identitat per a persones físiques. El règim d'utilització i els efectes es regiran per la seua normativa reguladora.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- b) Sistemes de firma electrònica avançada mitjançant certificats electrònics expedits per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Comunitat Valenciana.
  - c) Altres sistemes de firma electrònica admesos legalment emesos per prestadors de serveis de certificació que exercisquen l'activitat a Espanya generalment utilitzats per la ciutadania, sempre que el prestador de serveis de certificació pose a la seua disposició la informació necessària i, en particular, la relació de certificats revocats, gratuïtament i d'acord amb els estàndards establits a aquest efecte.

2. En relació amb aquests altres sistemes l'Administració municipal promourà la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i establirà acords amb les entitats de certificació corresponents.

3. L'Administració municipal admetrà els sistemes de firma electrònica utilitzats o admesos per altres administracions públiques, diferents dels referits en l'apartat anterior, de conformitat amb el principi de reconeixement mutu i reciprocitat.

### **Article 18. Identificació i acreditació de la voluntat de la ciutadania per part del personal municipal**

1. En els supòsits en què un/a ciutadà/na no dispose dels mitjans electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat necessària per a la realització d'un determinat tràmit davant de l'Ajuntament, el personal municipal podrà suplir la dita carència utilitzant els seus propis mitjans d'identificació i autenticació. Prèviament, la persona interessada haurà d'identificar-se i prestar-ne el consentiment exprés, del qual haurà de quedar-hi constància.

2. L'Ajuntament determinarà els membres del personal al seu servei que estaran habilitats per a suplir a la ciutadania en les operacions d'identificació i autenticació, d'acord amb el que preveu aquest article.

### **Article 19. Representació**

1. La ciutadania podrà actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es realitzen davant de l'Administració municipal per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveu la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació.

2. L'acreditació de la representació per a realitzar actuacions per via electrònica amb l'Administració municipal a favor de tercers podrà dur-se a terme per qualsevol dels procediments següents:

- a) Mitjançant la utilització de firma electrònica avançada basada en un certificat reconegut de càrrec o representació, sempre que aquest siga d'una classe acceptada per l'Ajuntament.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- b) Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació en el Registre de Representació Electrònica de la Comunitat Valenciana creat per la Llei 3/2010, el virtut del conveni subscrit amb la Generalitat.
  - c) Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
  - d) Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació en els registres de l'Administració municipal o d'altres administracions o entitats amb les quals l'Ajuntament haja firmat un conveni de col·laboració.

3. L'Administració municipal podrà requerir a la persona apoderada la justificació del seu apoderament en qualsevol moment.

### **Article 20. Formes d'identificació i autenticació de l'Administració municipal**

1. L'Administració municipal podrà utilitzar els següents sistemes per a la identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produïsquen:

- a) Sistemes de dispositiu segur o mitjà equivalent que permeta identificar la seu electrònica i l'establiment amb ella de comunicacions segures.
- b) Sistemes de firma electrònica avançada mitjançant certificats d'identificació de la seu electrònica de l'Ajuntament. La seu electrònica municipal utilitzarà certificats d'identificació quan hagen d'identificar-se davant dels usuaris i xifrar les seues comunicacions amb aquests. La identificació i el xifrat del canal seran obligatoris en tots els casos en què se sol·licite als usuaris dades de caràcter personal i sempre que siga necessari garantir l'autenticitat d'origen i la integritat de la informació proporcionada en la seu electrònica municipal o en els llocs web municipals diferents d'aquestes.
- c) Sistema de firma electrònica mitjançant un segell electrònic que podrà utilitzar-se en el desenvolupament d'actuacions automatitzades. La relació dels segells electrònics utilitzats per l'Administració municipal i els seus organismes públics, incloent-hi les característiques dels certificats electrònics i prestadors que els expedixen serà pública i es podrà accedir a ella en la seu electrònica. En concret, en la seu electrònica s'indicarà:
  - L'organisme o òrgan titular del segell que serà del responsable de la seua utilització, amb indicació de l'adscripció en l'Administració municipal.
  - Característiques tècniques generals del sistema de firma i certificat aplicable.
  - Servei de validació per a la verificació del certificat.
  - Actuacions i procediments en què podrà ser utilitzat.
- d) Sistema de firma electrònica mitjançant mitjans d'autenticació del personal al servei de l'Administració municipal i els seus organismes públics. El personal al servei de



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

L'Administració municipal utilitzaran els sistemes de firma electrònica que es determinen en cada cas, entre els següents:

- Firma electrònica basada en el DNI electrònic.
- Certificat electrònic emés per l'ens prestador de serveis de certificació electrònica de la Comunitat Valenciana.

2. L'Administració municipal facilitarà als càrrecs electes, als membres del govern municipal i al personal municipal que necessite mecanismes d'identificació i autenticació per a l'exercici de les seues funcions el certificat electrònic corresponent per al personal al servei de l'administració local.

### **CAPÍTOL III** **Del registre electrònic**

#### **Article 21. Creació, gestió i règim general de funcionament del registre electrònic**

1. Als efectes de complir el que disposen els articles 25, 26 i 27 de la Llei 11/2007, d'Accés Electrònic de la Ciutadania als Serveis Públics, es crea el registre electrònic general de l'Ajuntament, a fi que pugua ser utilitzat per la ciutadania o pels mateixos òrgans de l'Administració municipal, per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions que es realitzen per via telemàtica.

2. El registre electrònic de l'Ajuntament estarà permanentment disponible en la seu electrònica. El registre permetrà l'entrada de documents electrònics a través de xarxes obertes de telecomunicació tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores. Els formularis electrònics i, si és el cas, les aplicacions informàtiques que es faciliten a la ciutadania per a la iniciació de procediments de competència municipal hi podran enllaçar directament, sempre que es respecten totes les garanties i requisits formals en l'entrega de la documentació i en la recepció del corresponent justificant de recepció.

3. El registre electrònic de l'Ajuntament anotarà, a més, la remissió d'escrits i comunicacions que, per via telemàtica i amb compliment dels requisits establits en la present ordenança, realitzen els òrgans de l'Administració municipal a les persones interessades en els procediments i tràmits a què es referix l'annex d'aquesta ordenança o que d'ara en avant s'hi incorporen.

4. L'accés al registre electrònic de l'Ajuntament es realitzarà, en tot cas, sotal la cobertura del certificat d'identificació de seu electrònica, de manera que resulte prou garantida la confidencialitat dels documents transmesos.

5. El registre només estarà habilitat per a la recepció o transmissió de documents electrònics relatius a les activitats, serveis o procediments previstos en la present ordenança i que s'especifiquen en la seu electrònica. Els escrits i comunicacions de tràmits no especificats en la seu electrònica no tindran efectes jurídics i es tindran per no presentats.





## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

6. El registre estarà operatiu tots els dies de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques, de les quals s'informarà en la mateixa seu electrònica. Així mateix, en casos d'interrupció no planificada, es visualitzarà un missatge en el qual es comuniqui aquesta circumstància, sempre que siga possible.

7. L'Ajuntament proveirà les ferramentes tècniques que resulten necessàries per al correcte desenvolupament dels continguts del registre, així com adoptar les mesures, de tot tipus, exigides per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

### **Article 22. Informació a les persones usuàries**

1. En el procediment per a l'accés al registre electrònic de l'Ajuntament s'informarà la ciutadania, directament o mitjançant enllaços a altres zones de la seu electrònica on s'arregle la informació, dels aspectes següents:

- a) La data i hora oficial.
- b) Requisits tècnics per a l'accés i la utilització del registre electrònic.
- c) Els sistemes de firma electrònica avançada i classes de certificats electrònics admesos per l'Ajuntament i els prestadors de serveis de certificació que els expedeixen.
- d) La relació actualitzada de procediments i tràmits electrònics disponibles, els formularis corresponents i els documents susceptibles de ser presentats.
- e) L'estat de funcionament del sistema i, si és el cas, les parades tècniques previstes. En els supòsits d'interrupció no planificada, i sempre que siga possible, l'usuari visualitzarà un missatge en què es comuniqui tal circumstància.

2. En els casos en què s'exigisca als usuaris l'ocupació de determinats formularis o programes informàtics, aquests estaran accessibles en el procediment d'accés al registre. En particular, quan s'aporten documents electrònics en un format no preservable es proporcionaran serveis per a la transformació a un format preservable de forma prèvia a l'entrega.

### **Article 23. Funcions del registre electrònic**

El registre electrònic de l'Ajuntament realitzarà les funcions següents:

- a) Recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions remeses als òrgans i entitats a què es refereix l'article 2 de la present ordenança i que formen part de l'Administració municipal, relatius als procediments susceptibles de tramitació electrònica que s'especifiquen en la seu electrònica de l'Ajuntament.
- b) Expedició dels rebuts acreditatius de la presentació per part de la ciutadania de les sol·licituds, escrits i comunicacions que aquests dirigeixen a l'Administració municipal, rebuts que generarà el mateix sistema informàtic de manera automàtica.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- c) Expedició dels avisos de notificació que comuniquen als interessats la posada a disposició, en la carpeta ciutadana, de comunicacions i notificacions telemàtiques que els òrgans i entitats de l'Administració municipal emeten.
  - d) Remissió d'escrius i comunicacions per part dels òrgans de l'administració de l'Administració municipal a les persones interessades.
  - e) Manteniment i conservació d'un arxiu informàtic dels assentaments d'entrades i eixides de sol·licituds, escrits i comunicacions telemàtiques, corresponents a cada any natural.

### Article 24. Funcionament

Com a acreditació de la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions que es realitzen per via telemàtica pels òrgans de l'administració i per la ciutadania, dirigides a òrgans de l'Administració municipal el mateix sistema informàtic expedirà un rebut electrònic acreditatiu de la constància, en els assentaments registrals, de les dades següents:

1

- a) Número de registre d'entrada o d'eixida.
- b) Data i hora de presentació de la corresponent sol·licitud, escrit o comunicació.
- c) Identificació de la persona interessada o del representant, i de la persona o òrgan administratiu, entitat autònoma o entitat de dret públic receptor de la comunicació telemàtica.
- d) Tipus de document i assumptes que es registren.
- e) Requisits de l'article 42.4 de la Llei 30/1992.

Aquest rebut electrònic es farà arribar a la persona destinatària a través de la carpeta ciutadana en la seu electrònica de l'Ajuntament, en el moment immediatament posterior a què tinga lloc l'assentament del document rebut.

2. A aquests efectes, totes les sol·licituds, escrits o comunicacions que es reben o es remeten a través del registre electrònic es registraran respectant l'orde temporal de recepció o eixida, i seran cursades sense dilació als seus destinataris per mitjans informàtics. Tots els assentaments quedaran ordenats cronològicament.

3. Els documents electrònics transmesos a través del registre electrònic seran vàlids a tots els efectes legals, sempre que en quede acreditada l'autenticitat, integritat, conservació, identitat de l'autor i, si és el cas, la recepció per la persona interessada, en la forma prevista per a cada cas o tipus d'actuació en l'article 25 d'aquesta ordenança.

4. En aquells casos en què es detecten anomalies de tipus tècnic en la transmissió telemàtica del document, la circumstància s'informarà de la persona presentadora del document pel mateix sistema, mitjançant els corresponents missatges d'error perquè es procedisca a l'esmena.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

5. Quan, per raons tècniques, el registre de la sol·licitud haja tingut lloc però la persona interessada no puga obtindre el justificant de presentació, podrà obtindre'l, posteriorment, en qualsevol moment, amb el número de registre de la sol·licitud.

### **Article 25. Requisits per a l'admissió de documents**

1. Únicament tindran accés al registre electrònic els documents normalitzats i la informació que, en format electrònic, puga completar-la, corresponent als serveis, procediments i tràmits inclosos en la seu electrònica i reflectits en l'annex de la present ordenança, corresponent a l'Ajuntament la competència per a fixar-ne en cada moment el contingut.

2. A més, per a l'admissió d'aquestes sol·licituds es requerirà que hi conste correctament identificat tant el remitent, com la persona, l'òrgan, el procediment i l'administració a què es dirigeix. Per a això, resulta necessari que les persones interessades disposen d'un certificat electrònic reconegut en vigor, de conformitat amb les previsions de l'article 17 d'aquesta ordenança.

3. Quan la persona interessada haja d'adjuntar determinada documentació per a la deguda tramitació de la sol·licitud o escrit, aquesta podrà aportar-se en suport electrònic quan es tracte de documents firmats electrònicament per ella mateixa o per terceres persones que vinguen autenticades a través de firma electrònica avançada.

En cas contrari, s'admetrà l'esmena de la sol·licitud inicial mitjançant l'aportació per qualsevol mitjà de la documentació que haja de presentar, previ requeriment per part de l'òrgan competent per a la tramitació del procediment que es tracte, en el termini que estableix la normativa específica del dit procediment o, a falta d'això, en el termini que estableix l'article 71.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en qualsevol de les oficines de registre de l'Administració municipal o en els altres llocs que aquesta estableix l'article 38.4 de l'esmentada Llei, indicant el número de registre d'entrada assignat per el registre electrònic a la sol·licitud o escrit a la qual s'adjunta la dita documentació.

4. No podrà establir-se el caràcter obligatori de la presentació per la ciutadania de sol·licituds, escrits i comunicacions a través del registre electrònic de l'Ajuntament.

### **Article 26. Denegació del registre**

1. El registre electrònic de l'Ajuntament rebutjarà tota presentació que no estiga protegida per una firma electrònica vàlida, segons els criteris definits en aquesta ordenança, així com aquelles que continguin fitxers, el format de les quals no s'ajuste a les especificacions tècniques del registre o que presumiblement puguen contindre codis maliciosos o qualsevol altre mecanisme que puga provocar anomalies o errors en el funcionament del registre, o supose un risc per a la integritat o seguretat dels sistemes d'informació municipals.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

2. En els casos previstos en el paràgraf anterior, així com quan es detecten anomalies tècniques en la transmissió telemàtica dels documents electrònics, el registre electrònic de l'Ajuntament no admetrà cap dada, i posarà la dita circumstància en coneixement del sol·licitant, mitjançant els corresponents missatges d'error, perquè procedisca a l'esmena de l'enviament, i conservarà un registre de la incidència en un fitxer per a aquest efecte.

### **Article 27. Efectes de la presentació**

1. La presentació a través del registre electrònic de sol·licituds i escrits relatius als procediments que es mencionen en l'annex produirà tots els efectes jurídics.

2. Es podrà acreditar la presentació de les sol·licituds i escrits en el registre electrònic mitjançant el rebut expedit per aquest de manera automàtic.

### **Article 28. Càlcul de terminis**

1. Als efectes del càlcul de terminis per al compliment pels interessats, seran considerats dies inhàbils els declarats així per a tot el territori nacional, per a la Comunitat Valenciana i per al municipi.

2. L'inici del càlcul dels terminis que afecten l'Administració municipal estarà determinat per la data i hora de presentació de cada document en el registre electrònic de l'Ajuntament.

3. La recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà produïda en la primera hora del primer dia hàbil següent. Per a això, en l'assentament d'entrada s'inscriuran com a data i hora de la presentació aquelles en què es va produir efectivament la recepció, i constarà com a data i hora d'entrada la primera hora del primer dia hàbil següent.

4. Els documents s'entendran rebuts en el termini establert si s'inicia la transmissió dins del mateix dia i es finalitza amb èxit. Als efectes de càlcul de terminis, serà vàlida i produirà efectes jurídics la data d'entrada que es consigne en el rebut expedit per la unitat registral telemàtica corresponent. L'Agència de Tecnologia i Certificació de la Comunitat Valenciana, com a Autoritat de Segellat de Temps, garanteix que la data i hora assignada en el rebut expedit per la unitat registral telemàtica és l'hora oficial que estableix el Reial Institut i Observatori de l'Armada.

5. El registre electrònic no realitzarà, ni anotarà eixides de documents en dia inhàbils.

6. En la Seu Electrònica figurarà la relació dels dies inhàbils, incloses les festivitats locals.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### **Article 29. Autenticitat, integritat, confidencialitat, disponibilitat i conservació del contingut dels assentaments electrònics**

1. El sistema informàtic suport del registre electrònic garantirà l'autenticitat, integritat, confidencialitat, disponibilitat i conservació dels assentaments practicats, mitjançant la utilització de la firma electrònica avançada.

2. En la remissió d'escrius, sol·licituds i comunicacions que es realitzen a través del Registre electrònic als òrgans competents per a la seua tramitació o des d'aquests cap a les persones interessades, s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per a evitar la intercepció i alteració de les comunicacions, els accessos no autoritzats, i per a garantir la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i les disposicions que la despleguen.

3. Així mateix, el sistema informàtic suport del registre electrònic informarà a tots aquells òrgans de l'Administració i a la ciutadania que desitge accedir-hi, que la presentació d'escrius, sol·licituds i comunicacions de forma telemàtica suposa la comunicació de les dades personals als òrgans administratius o entitats competents per a la seua recepció i tramitació.

## **CAPÍTOL IV**

### **Dels requisits i l'eficàcia dels documents i comunicacions electròniques**

#### **Article 30. Condicions generals de la notificació electrònica**

1. Perquè les notificacions administratives que resulten de l'aplicació de les actuacions previstes en aquesta ordenança puguen dur-se a terme a través de mitjans o suports informàtics i electrònics, de conformitat amb el que preveu l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic de la ciutadania als serveis públics, serà necessari que la persona interessada hi haja assenyalat o consentit expressament el mitjà de notificació com a preferent, excepte en el cas que la utilització dels mitjans electrònics siga obligatòria en els termes establits legalment. Tant la indicació de la preferència en l'ús de mitjans electrònics com el consentiment esmentats anteriorment podran emetre's i demanar-se, en tot cas, per mitjans electrònics, i es designarà l'adreça o bústia de correu electrònic als efectes de practicar la notificació.

2. El consentiment podrà tindre caràcter general per a tots els tràmits relacionats amb l'Administració municipal o per a un o més tràmits, segons s'haja manifestat. La persona interessada podrà modificar durant la tramitació del procediment la forma de notificació i determinarà que la notificació es realitze mitjançant via telemàtica, o bé revocarà el consentiment perquè es practique la notificació telemàtica, i en aquest cas haurà de comunicar-ho així a l'òrgan competent i assenyalar un domicili postal on practicar les successives notificacions.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

3. En els procediments administratius electrònics iniciats a instància de part, es presumirà l'existència de la dita acceptació, llevat que la mateixa persona haja manifestat el contrari per mitjans electrònics.

### **Article 31. Forma de practicar la notificació telemàtica**

La pràctica de notificacions per mitjans electrònics s'efectuarà mitjançant compareixença electrònica en la seu electrònica.

### **Article 32. Notificació per compareixença electrònica**

1. La notificació per compareixença electrònica consisteix en l'accés per la persona interessada, degudament identificada, al contingut de l'actuació administrativa corresponent a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

2. 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, la persona interessada 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 33. Efectes de la notificació**

1. La notificació efectuada d'acord amb els criteris establits en els articles anteriors s'entendrà practicada, a tots els efectes legals, en el moment en què aquesta s'accepta, a través de la firma electrònica del document d'entrega de la notificació.

2. La pràctica de la notificació podrà acreditar-se, a tots els efectes legals, a través del justificant de recepció de la notificació, que s'expedirà una vegada acceptada la notificació.

3. La data de recepció de la notificació que conste en el corresponent justificant de recepció de la notificació expedit pel registre electrònic, serà vàlida als efectes del còmput de termini i termes, amb els efectes que en cada cas es prevegen en la norma reguladora del procediment administratiu corresponent.

### **Article 34. Notificacions a través del Sistema de Notificacions Electròniques de la Generalitat**

1. En virtut de conveni subscrit amb la Generalitat, l'Ajuntament podrà utilitzar el sistema de notificacions electròniques de la Generalitat per a practicar les notificacions electròniques de les



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

sol·licituds, escrits i comunicacions que hagen realitzat la ciutadania a l'Administració municipal objecte d'aquesta ordenança.

2. La notificació practicada a través del Sistema de Notificació Electròniques de la Generalitat, tindrà els mateixos efectes que les notificacions realitzades per l'Administració municipal a través dels mecanismes previstos en aquesta ordenança.

### **CAPÍTOL V**

#### **Dels documents i els arxius electrònics**

##### **Article 35. Documents electrònics**

1. S'entén per document electrònic qualsevol representació de text, imatge, so o vídeo, o les combinacions de tots o algun d'aquests elements, que haja sigut codificada mitjançant l'ocupació d'un programa de tractament de la informació i resulte llegible gràcies al mateix programa usat per a la seua generació o un altre equivalent, i és susceptible de tramitació individualitzat.

2. Els documents administratius electrònics, al seu torn, hauran d'haver sigut expedit i firmats electrònicament mitjançant els sistemes de firma previstos en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007 i, hauran d'ajustar-se als requisits de validesa previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3. Els documents administratius electrònics emesos per l'Administració municipal, de conformitat amb el que disposen els apartats anteriors, gaudiran de la validesa de document original sempre que quede garantida la seua autenticitat, integritat, conservació i, si és el cas, recepció de manera fefaent pels seus destinataris, així com el compliment de les altres garanties i requisits exigits per la normativa aplicable.

4. Aquests documents desplegaran la seua eficàcia quan siguen rebuts pels seus destinataris.

##### **Article 36. Metadades**

1. Cada document electrònic tindrà assignat un conjunt de metadades descriptives del seu contingut i d'altres aspectes del document.

2. Entre les metadades de cada document electrònic que es crea per l'Administració municipal, figuraran necessàriament les següents:

- a) Un identificador únic que serà constant al llarg de tota la vida del document.
- b) Descriptors indicatius del caràcter d'original o còpia del document i, en aquest últim cas, del tipus de còpia, autor o responsable i de la naturalesa jurídica del document copiat.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- c) La denominació i, si és el cas, el codi de la unitat administrativa responsable del document.
  - d) Els relatius a les firmes del document.

3. Haurà de guardar-se constància, durant tota la vida del document, de les metadades assignades en cada moment.

4. Les metadades mínimes obligatòries associades a un document administratiu electrònic, no podran ser modificades en cap fase posterior del procediment administratiu, amb les excepcions següents:

- a) Quan s'observe l'existència d'errors o omissions en les metadades inicialment assignades.
- b) Quan es tracte de metadades que requerisquen actualització.

### **Article 37. Còpies electròniques**

1. Les còpies realitzades per mitjans electrònics de documents electrònics emesos pel mateix interessat o per l'Administració municipal, mantenint-se o no el format original, tindran immediatament la consideració de còpies autèntiques amb l'eficàcia de l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques, sempre que es complisquen els requisits previstos en la Llei 11/2007.

2. Els òrgans emissors dels documents administratius electrònics o receptors dels documents privats electrònics, o els arxius que reben, conservaran els documents originals, encara que s'haguera procedit al seu copiat.

3. Les còpies electròniques dels documents en suport paper o en un altre suport susceptible de digitalització realitzades per l'Administració municipal, ja es tracte de documents emesos per l'Administració o documents privats aportats per la ciutadania tindran la naturalesa de còpies electròniques, amb l'abast i efectes previstos en l'article 46 de la Llei 30/1992, sempre que es complisquen els requisits següents:

- a) Que el document copiat siga un original o una còpia autèntica.
- b) Que la còpia realitzada garantisca l'autenticitat i integritat del document original.
- c) Que la còpia electrònica siga autoritzada mitjançant firma electrònica utilitzant els sistemes previstos en la Llei 11/2007.
- d) Que les imatges electròniques estiguen codificades d'acord amb alguns dels formats admesos per l'Ajuntament.
- e) Que la còpia electrònica incloga el caràcter de còpia electrònica en les metadades associats.

4. El personal del registre podrà realitzar còpies electròniques autèntiques dels documents en suport paper que presenten la ciutadania, per a la utilització per l'Administració municipal.





## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

Perquè aquestes còpies tinguen els efectes previstos en la Llei 30/1992, serà necessari que es complisquen els requisits previstos en l'apartat anterior. L'Ajuntament determinarà el personal habilitat per a l'emissió de còpies electròniques autèntiques i còpies verificables en format electrònic.

5. Perquè les còpies en suport paper de documents administratius electrònics tinguen la consideració de còpies autèntiques s'haurà d'incloure en la impressió un codi de verificació que permetrà accedir instantàniament al document electrònic autèntic mitjançant el procediment disponible a aquest efecte en la seu electrònica de l'Ajuntament.

### **Article 38. Destrucció de documents en suport electrònic**

1. Els documents originals i les còpies autèntiques en paper de què s'hagen generat còpies electròniques autèntiques, de conformitat amb allò que disposa l'article 36 d'aquesta ordenança, podran destruir-se en els termes i condicions que es determinen en les corresponents resolucions, si es compleixen els requisits següents:
  - a) Que s'haja realitzat una còpia electrònica autèntica d'acord amb el que disposa aquesta ordenança.
  - b) Que la còpia electrònica autèntica siga objecte de conservació d'acord amb el que disposa aquesta ordenança.
  - c) Que existisca una resolució adoptada per l'òrgan responsable del procediment o, si és el cas, per l'òrgan responsable de la custòdia dels documents que n'ordene la destrucció.
  - d) Que no es tracte de documents amb valor històric, artístic o d'un altre caràcter rellevant que n'aconsellen la conservació i protecció.
  - e) La destrucció requerirà, al marge d'una resolució adoptada per l'òrgan responsable, la tramitació de l'oportú expedient d'eliminació, en el qual es determine la naturalesa específica dels documents susceptibles de destrucció, els procediments afectats, les condicions i les garanties del procés de destrucció, l'especificació de les persones o els òrgans responsables del procés, i la necessitat i impacte de la mesura.
  - f) La destrucció també podrà encomanar-se a tercers i, en aquest cas, haurà d'efectuar-se d'acord amb les instruccions tècniques establides a aquest efecte, i s'emetrà per l'entitat col·laboradora un certificat en què conste la data de destrucció, la quantitat i el tipus de documentació destruïda i el compromís sobre la impossibilitat de reconstrucció o lectura.

### **Article 39. Arxiu de documents electrònics**

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produïsquen en l'exercici de les seues funcions, de manera que es complisquen els termes previstos en la normativa de procediment administratiu comú i normativa autonòmica valenciana en matèria d'arxius. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es farà de conformitat amb el procediment previst en l'article 37 d'aquesta ordenança.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

2. L'arxiu de documents electrònics es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental quant al quadre de classificació, el mètode de descripció i el calendari de conservació.

3. Els documents electrònics que es reben i es transmeten a través del registre telemàtic seran arxivats i custodiats en mitjans o suports electrònics pels responsables de la gestió dels servidors del dit registre. Per al seu arxiu podrà utilitzar-se el mateix format o suport en què es va originar el document electrònic originari o qualsevol altre que assegure la identitat i integritat de la informació que el document continga.

4. El que disposa l'apartat anterior, ho és sense perjudici de l'obligació de l'òrgan que tramite el procediment d'arxivar la còpia del document electrònic que se li faça arribar, així com de les obligacions de transferència d'aquests documents als arxius centrals en els supòsits que disposa la normativa d'arxius aplicable.

5. La custòdia documental dels documents produïts en els expedients tramitats electrònicament es realitzarà per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica, d'acord amb la sol·licitud realitzada per l'Ajuntament en virtut del que disposa l'article 27 de la Llei 3/2010.

6. En tot cas, els mitjans o suports en què s'emmagatzemen els documents electrònics comptaran amb les mesures de seguretat que garantisquen la integritat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats i, en particular, la identificació dels usuaris i el control d'accés dels documents.

7. L'Ajuntament podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels documents electrònics, sempre que es complisquen les garanties previstes en aquest article.

### **Article 40. Accés a documents electrònics i còpies**

L'accés als documents emmagatzemats per mitjans o en suports electrònics o informàtics que es troben arxivats es regirà pel que disposa l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normativa de desplegament.

## **TÍTOL TERCER**

### **De la gestió electrònica dels procediments**

#### **Article 41. Instrucció del procediment utilitzant mitjans electrònics**

1. L'Administració municipal posarà a disposició de les persones interessades en la seua carpeta ciutadana un servei electrònic d'accés restringit a l'expedient on aquelles podran consultar la informació sobre l'estat de tramitació del procediment i l'òrgan responsable de la seua tramitació i resolució.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

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

3. La petició i evacuació dels informes que demane l'òrgan instructor durant la tramitació del procediment es produirà a través de mitjans electrònics entre els òrgans administratius implicats, llevat que causes tècniques ho impedisquen o dificulten de tal grau que puguen veure's superat els terminis legals o reglamentàriament establits.

4. Els sistemes de comunicació utilitzats en la gestió electrònica dels procediments per a les comunicacions entre els òrgans i unitats intervinents als efectes d'emissió i recepció d'informes o altres actuacions hauran de complir els requisits d'autenticitat, seguretat, integritat i conservació.

5. Quan s'utilitzen mitjans electrònics per a la participació de les persones interessades en la instrucció del procediment als efectes de l'exercici del seu dret a presentar al·legacions en qualsevol moment anterior a la proposta de resolució o en la pràctica del tràmit d'audiència quan procedisca, s'empraran els mitjans de comunicació i notificació electrònics.

6. La pràctica de la prova en la tramitació administrativa podrà incorporar la utilització de sistemes tecnològics i audiovisuals que permeten la realització eficient i evitar desplaçaments, sempre que acrediten de manera segura la realització i el contingut.

### **Article 42. Presentació d'al·legacions, documents i declaració responsable**

1. Les persones interessades en un procediment administratiu tramitat per mitjans electrònics podran en qualsevol moment anterior a la proposta de resolució formular al·legacions per via telemàtica que hauran de ser tingudes en compte en la forma que s'establisca en la normativa general del procediment administratiu. La presentació d'aquestes al·legacions haurà de contindre la totalitat dels requisits d'identificació, seguretat i integritat previstos en la present ordenança i la resta de normativa que fóra d'aplicació.

2. No serà necessari aportar documents que es troben en poder de l'Administració municipal o d'altres administracions públiques amb què l'Ajuntament haja establert un acord de col·laboració. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment.

3. L'Administració municipal promourà la gradual substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable de la persona interessada indicativa de la concurrència dels dits requisits i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'Administració.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### **Article 43. Presentació de certificats administratius**

1. L'Administració municipal promourà l'eliminació gradual dels certificats emesos en format paper que seran substituïts per certificats electrònics o transmissions de dades. Aquests certificats i transmissions de dades s'ajustaran a les prescripcions establides en la normativa vigent en matèria de protecció de dades, procediment administratiu i al que disposa la present ordenança.
2. L'Administració municipal emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en el seu poder a petició de la ciutadania.
3. La ciutadania, en substitució dels certificats en paper, podrà presentar a l'Administració municipal certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts electrònicament o bé mitjançant la còpia electrònica del certificat en paper, en les condicions previstes en l'article 36 d'aquesta ordenança.

### **Article 44. Certificats electrònics**

1. Els certificats electrònics contindran les dades objecte de certificació i la firma electrònica de l'autoritat i/o el funcionari competent per a expedir-los.
2. L'expedició d'un certificat electrònic es realitzarà:
  - a) A sol·licitud de la persona interessada, a qui li serà enviat o posat a disposició per a la seua remissió a l'òrgan que ho requereix.
  - b) A instància de l'òrgan requeridor, bé a iniciativa de la persona interessada o del mateix òrgan requeridor sempre que compte amb l'express consentiment d'aquell, llevat que l'accés estiga autoritzat per una Llei. En aquest supòsit, la petició de certificat identificarà el tràmit o procediment per al qual es requereix i farà constar que es disposa del consentiment exprés de la persona interessada o la norma que ho exceptue.
3. A aquests efectes, el consentiment de la persona interessada perquè el certificat siga requerit per l'òrgan tramitador del procediment haurà de constar en la sol·licitud d'iniciació del procediment o en qualsevol altra comunicació posterior, i servirà el rebut de presentació d'aquesta com a acreditació del compliment del requisit de presentació del certificat. Si no prestara el seu consentiment, la persona interessada haurà de sol·licitar i aportar el certificat corresponent.
4. Els certificats administratius electrònics produiran idèntics efectes que els expedits en suport paper. El contingut d'aquests es podrà imprimir en suport paper i les firmes manuscrites seran substituïdes per un codi de verificació generat electrònicament, que permetrà comprovar la seua autenticitat accedint electrònicament als arxius de l'òrgan emissor.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### **Article 45. Transmissions de dades**

1. Sense perjudi de la necessitat d'obtindre els certificats administratius, bé en suport paper o bé en suport telemàtic, en qualsevol moment al llarg del procediment l'òrgan instructor podrà sol·licitar als òrgans, administracions i entitats competents la transmissió telemàtica d'aquelles dades que siguin necessaris per a la correcta instrucció del procediment.

2. Les transmissions de dades tindran naturalesa jurídica de certificats quan siguin firmats electrònicament pel titular de l'òrgan responsable de les dades transmeses i conste expressament tal naturalesa.

3. Per a la substitució d'un certificat per la transmissió de les corresponents dades el titular d'aquests haurà d'haver consentit expressament la realització de la transmissió, excepte en els supòsits previstos en norma amb rang de llei. Si no prestara el seu consentiment, la persona interessada haurà de sol·licitar i aportar el corresponent certificat.

4. Tota transmissió de dades s'efectuarà a sol·licitud de l'òrgan o entitat tramitadora en què s'identificaran les dades requerides i els seus titulars així com la finalitat per a la qual es requereixen. En la sol·licitud es farà constar que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, llevat que el dit consentiment no siga necessari.

5. De la petició i recepció de les dades es deixarà constància en l'expedient per l'òrgan o organisme receptor. A l'efecte de la verificació de l'origen i l'autenticitat de les dades pels òrgans de fiscalització i control s'habilitaran mecanismes perquè els òrgans mencionats puguin accedir a les dades transmeses.

### **Article 46. Accés dels interessats a la informació sobre l'estat de tramitació**

1. En els procediments administratius gestionats en la seua totalitat electrònicament, l'òrgan que tramita el procediment posarà a disposició de la persona interessada un servei electrònic d'accés restringit (Carpeta ciutadana) on aquesta puga consultar, prèvia identificació, almenys la informació sobre l'estat de tramitació del procediment, llevat que la normativa aplicable establisca restriccions a la dita informació.

2. En la resta dels procediments igualment a través de la Carpeta ciutadana es podrà consultar l'estat de la tramitació que compreguen, almenys, la fase en què es troba el procediment i l'òrgan o unitat responsable.

### **Article 47. Terminació dels procediments per mitjans electrònics**

1. Qualsevol dels actes que posen fi al procediment administratiu, així com els recursos i reclamacions que càpia interposar contra ells, podran ser produïts i comunicats per mitjans electrònics, d'acord amb el que s'estableix en la present Ordenança.



## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

2. La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garantirà la identitat de l'òrgan competent per a resoldre mitjançant l'ocupació d'algun dels instruments d'identificació prèviament establits.

3. La resolució expressa dictada en un procediment administratiu haurà d'indicar, a més del contingut que resulte obligatori d'acord amb la normativa de règim general aplicable, també els mitjans electrònics per a la interposició dels corresponents recursos que càpien contra ella.

4. El trasllat de documents electrònics, inclosos els que han de figurar en els llibres de resolucions i en els llibres d'actes dels òrgans de govern municipal, mentres aquests no s'hagen realitzat en suport electrònic, es farà mitjançant la creació d'un document electrònic, d'acord amb el que estableix l'article 35 d'aquesta Ordenança.

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

### **Article 48. Desistiment o renúncia**

El desistiment de la sol·licitud o la renúncia als drets dins d'un procediment administratiu tramitat telemàticament podran formular-se mitjançant document electrònic en què conste tal declaració de voluntat i s'efectuarà d'ofici l'anotació del desistiment o de la renúncia que corresponga en l'expedient administratiu electrònic.

### **Article 49. Actuació administrativa automatitzada**

L'Administració municipal podrà emetre actes administratius de forma automatitzada, en els termes que preveu la normativa aplicable i en aquesta Ordenança, amb total eficàcia i validesa davant de tercers.

## **TÍTOL QUART**

### **Incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica**

#### **Article 50. Procediments incorporats a la tramitació electrònica**

1. L'Ajuntament incorporarà progressivament els tràmits i procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica d'acord amb el que disposa la present Ordenança.

2. Per mitjà dels tràmits i procediments mencionats en l'apartat anterior, es podrà demanar informació, realitzar consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, emetre i rebre factures, realitzar pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

3. Amb la incorporació progressiva de tràmits i procediments administratius electrònics, l'Ajuntament promourà la simplificació i transparència dels processos de treball, l'eficiència, agilitat i flexibilitat en la gestió, tramitació i resolució dels procediments administratius, així com l'excel·lència en la prestació dels serveis públics.

### **Article 51. Mecanisme d'incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica**

1. La incorporació de procediments i tràmits per a la gestió electrònica per part de l'Ajuntament es durà a terme amb ple respecte de les garanties i procediments administratius establits en la normativa general de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment administratiu Comú, tenint en compte els objectius de simplificació administrativa.

2. L'aplicació de mitjans electrònics a la gestió de procediments, processos i serveis anirà precedida sempre d'una anàlisi de redisseny funcional i simplificació del procediment de conformitat amb els criteris establits en la normativa sobre accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.

3. Les característiques dels procediments i tràmits que s'incorporen a l'Administració electrònica s'hauran de definir sobre la base del corresponent projecte d'incorporació, d'acord amb el que preveuen els articles següents.

4. Les previsions contingudes en aquest títol també seran aplicables als supòsits següents:

- a) Al procediment de modificació dels procediments i tràmits que s'hagen incorporat a la tramitació per via electrònica.
- b) Al règim de funcionament dels instruments i serveis específics de l'Administració electrònica.
- c) A la firma de convenis de col·laboració i cooperació amb altres administracions i entitats en matèria d'Administració electrònica.
- d) Als procediments de comunicació i de relació amb altres administracions públiques.

### **Article 52. Projecte d'incorporació**

Per a la inclusió d'un tràmit o procediment per a la gestió per via electrònica serà requisit imprescindible l'aprovació d'un projecte d'incorporació que haurà de contindre:

- Identificació dels tràmits i procediments que s'incorporen.
- Memòria justificativa de la incorporació.
- Identificació dels canals electrònics habilitats per a la realització del tràmit.
- Sistemes d'identificació i acreditació electrònica de la voluntat de la ciutadania per a cada un dels tràmits que s'incorporen.
- Programes i aplicacions electrònics que s'utilitzaran para cada un dels tràmits i procediments que s'incorporen.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- Mesures de protecció de dades de caràcter personal i de valoració dels riscos.
  - Informe sobre la gestió de la informació i el cicle de vida de la documentació, que incloga les garanties i necessitats de conservació i la seua disponibilitat.

### **Article 53. Tramitació del projecte d'incorporació**

1. Correspondrà als serveis tècnics municipals, a proposta de l'Alcaldia, la redacció dels projectes d'incorporació del procediment que es pretén realitzar per mitjans electrònics. Per a l'elaboració del projecte podran subscriure's convenis de col·laboració amb altres administracions públiques a fi de demanar-ne el suport tècnic.

2. Redactat el projecte haurà de ser remés als serveis jurídics, a fi que emeta l'informe d'administració electrònica, en què s'analitze l'adequació del procediment administratiu electrònic que es pretén implantar a l'ordenament jurídic aplicable.

3. Emés l'esmentat informe l'expedient serà remés a l'Alcaldia per a l'aprovació.

4. L'aprovació serà objecte de publicació en els diaris o taulers d'anuncis oficials de les normes que regulen els procediments administratius.

5. Aprovada la incorporació d'un tràmit o d'un procediment a la tramitació per via electrònica, s'inclourà, als efectes informatius, en el catàleg de tràmits i procediments electrònics inclosos en la seua electrònica de l'Ajuntament, on s'incorporarà un resum prou explicatiu i didàctic del contingut essencial del procediment o procés aprovat.

### **Article 54. Procediment d'implantació de l'actuació automatitzada**

1. La implantació dels procediments administratius electrònics automatitzats requerirà, al marge de seguir el procediment previst de forma general per a la implantació dels procediments administratius electrònics, que es complisquen els requisits següents:

- a) La previsió d'aquest tipus d'actuació en la normativa que regule el procediment.
- b) La identificació de l'òrgan competent per al disseny, manteniment i gestió de l'aplicació informàtica que s'utilitze per a l'actuació automatitzada, així com del procediment d'auditoria del sistema d'informació i del seu codi font.
- c) La identificació de l'òrgan competent als efectes de responsabilitat i impugnació dels actes emesos de forma automatitzada.
- d) L'aprovació per part de l'òrgan indicat en l'apartat anterior de l'aplicació informàtica utilitzada.
- e) La publicació de les característiques i prescripcions tècniques de l'aplicació informàtica.

2. Per a la identificació i autenticació de l'exercici de la competència en l'actuació administrativa automatitzada caldrà utilitzar els següents sistemes de firma electrònica:





## **Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- 
- a) Segell electrònic de l'Administració municipal.
  - b) Codi segur de verificació vinculat a l'Administració municipal.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA**

S'habilita a l'Alcaldia perquè mitjançant un decret pugui adoptar les instruccions que procedisquen amb vista a la tramitació electrònica dels procediments administratius electrònics.

### **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

#### **Primera. Incorporació de tràmits i procediments actuals**

Els tràmits i procediments disponibles per a la tramitació per via electrònica es relacionaran mitjançant un decret de l'Alcaldia i es consideraran incorporats a la tramitació electrònica i s'hauran d'incloure en el catàleg de tràmits i procediments electrònics de l'Ajuntament des del moment de la entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

#### **Segona. Adaptació de procediments electrònics que no s'ajusten a aquesta Ordenança**

Aquells procediments electrònics que en el moment de la entrada en vigor d'aquesta Ordenança s'estiguen realitzant d'una manera diferent del que està previst en aquesta, hauran d'adaptar-se a les seues disposicions en un termini no superior a dos anys. A aquest efecte serà aplicable el que preveu l'article 56 d'aquesta Ordenança.

#### **Tercera. Procediments en vigor**

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

#### **Quarta. Finestra única**

El sistema de gestió de la finestra única s'aplicarà en coordinació amb la resta d'administracions públiques, una vegada s'hi acorde.

### **DISPOSICIONS FINALS**

#### **Primera. Nous tràmits i procediments**

A partir de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, qualsevol regulació que s'efectue de nous procediments i tràmits administratius, o modificació dels existents, haurà de preveure la possibilitat de la tramitació per mitjans electrònics i s'ajustarà a les condicions i requisits previstos en aquesta Ordenança. La regulació s'ajustarà al procediment d'incorporació previst en aquesta Ordenança.



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

**Secretaria**

Tel. 964580421

Fax: 964580348

---

### **Segona. Aplicació de la legislació en matèria de procediment administratiu comú**

En allò no previst expressament en aquesta Ordenança resultarà directament d'aplicació el que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i per les normes que regulen els distints procediments administratius.

### **Tercera. Entrada en vigor**

La present Ordenança entrarà en vigor a partir de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*.

\*\*\*\*\*

Aprovació: Ple ordinari de data 29/10/2015

Publicació de l'aprovació inicial: BOP núm. 141, de data 14/11/2015

Publicació del text íntegre: BOP núm. 4, de data 09/01/2016

Entrada en vigor: 28/01/2016