



ORDENANÇA REGULADORA DE SERVEIS ELECTRÒNICS DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT

TÍTOL PRELIMINAR

En els últims anys, s'han produït canvis tecnològics molt significatius que han comportat la irrupció de noves tecnologies de la informació i les telecomunicacions. En l'àmbit de les administracions públiques, estos canvis es veuen reflectits en la necessitat d'incorporar estes tecnologies al seu funcionament quotidià, tant des d'una perspectiva interna com de cara a la ciutadania que es relaciona amb l'administració pública.

El nostre ordenament jurídic ha incorporat gradualment preceptes en este sentit.

Així, la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures per a la Modernització del Govern Local, va introduir en la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local, un nou article 70 bis, l'apartat 3 del qual conté un mandat adreçat 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 amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius d'enquestes i, si és el cas, de consultes ciutadanes.

Este mandat legal representa la concreció, per a l'Administració Local, del mandat que contenia l'article 45 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, ara desenvolupat en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics.

Esta última Llei reconeix el dret de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics, dret que té com a contrapartida la correlativa obligació de les administracions públiques de garantir tal canal de comunicació i relació, i la validesa i eficàcia de l'activitat que es desplegue en condicions de seguretat jurídica.

L'Ajuntament de Sagunt reconeix els profunds canvis que han suposat les relacions entre la ciutadania i l'administració, que exigeixen noves formes de comunicació tenint en compte el marc normatiu actual, i en especial la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, i la Normativa Valenciana en esta matèria, composta per la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana, així com Resolució de 30 de juliol de 2010, del director general de Cohesió Territorial, per la qual s'ordena publicar un text d'ordenança municipal reguladora de l'ús de l'administració electrònica.

Així mateix, l'Ajuntament de Sagunt ha assumit la necessitat d'impulsar el desenvolupament de l'administració electrònica, mitjançant i així, per acord plenari de 29 de juliol de 2009, va subscriure l'adhesió al conveni marc de col·laboració entre la Generalitat, les diputacions provincials i la Federació Valenciana de Municipis i Províncies, en matèria d'administració electrònica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, de 3 de juliol de 2008, mitjançant el qual s'estableix el marc general de col·laboració per a l'impuls de l'administració electrònica entre les administracions municipals, oferint-los conjuntament serveis d'assistència en tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), així com la cessió de l'ús de plataformes, infraestructures, xarxes, o altres béns i drets TIC de titularitat de qualsevol d'elles.

Esta Ordenança constitueix un avanç decisiu més en el procés iniciat per a la implantació global d'una Administració Electrònica a l'Ajuntament de Sagunt, dins de l'exercici de la seua potestat d'autoorganització que li reconeix la legislació local (article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local).

L'Ordenança s'estructura en cinc títols, comprén 32 articles en total, dos disposicions transitòries i tres disposicions finals.



El títol primer arreplega les disposicions generals, sobre l'objecte, àmbit d'aplicació subjectiu i principis generals de l'administració electrònica.

El títol segon arreplega els drets i obligacions de la ciutadania en relació amb l'Administració electrònica i els sistemes d'accés als serveis electrònics.

El títol tercer, dedicat al règim jurídic de l'Administració electrònica, es divideix en tres capítols.

El capítol primer regula els aspectes relacionats amb l'accés als serveis electrònics, i indica les formes d'identificació i autenticació.

El capítol segon regula la seu electrònica i els seus continguts.

El capítol tercer regula el registre electrònic, de manera que s'obri un nou canal de presentació vàlida de sol·licituds, escrits i comunicacions adreçats a l'Ajuntament.

El títol quart aborda la gestió electrònica dels procediments, i estableix els principis en què ha de basar-se'n la tramitació.

El títol cinquè regula la cooperació i interoperabilitat amb altres organismes o administracions públiques

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació

1. Esta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'administració municipal de Sagunt, a fi de permetre la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i ciutadanes derivats de l'article 103 de la Constitució i de les lleis 11/2007, de 22 de juny, i la 3/2010, de 5 de maig.

2. Esta 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 amb els ciutadans i ciutadanes que tinguen caràcter juridicoadministratiu.
- b. La consulta per part dels ciutadans i ciutadanes 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 accessibles per via electrònica, a través de la Seu Electrònica com a canal perquè la ciutadania pugui interactuar amb l'Ajuntament sense necessitat d'acudir presencialment a les oficines d'atenció presencial, tot això de conformitat amb el que preveu esta Ordenança.
- d. El tractament de la informació obtinguda per l'administració municipal en l'exercici de les seues potestats.

3. Esta Ordenança serà d'aplicació a l'administració municipal:

- a. A l'Ajuntament de Sagunt, de forma íntegra i directa.
- b. A les entitats dependents de l'Ajuntament, en la mesura que així ho aproven els seus òrgans de govern.
- c. Als consorcis en què siga majoritària, directament o indirecta, la representació de l'Ajuntament de Sagunt, en la mesura en què exercisquen potestats administratives.
- d. Les entitats i societats concessionàries de serveis públics municipals, quan així ho dispose el títol concessional o ho aproven els seus òrgans de govern, en les seues relacions amb l'Ajuntament de Sagunt 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.



e. L'Ajuntament promourà que esta Ordenança siga adoptada per la resta d'organismes i entitats en què estiga representat.

Article 2. Principis generals de l'administració electrònica

L'administració municipal de Sagunt, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat

administrativa, se subjecta als principis enunciats en la Llei 11/2007, d'Administració Electrònica Estatal, i els previstos en la Llei 3/2010, d'Administració Electrònica a la Comunitat Valenciana aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, d'acord amb la disponibilitat dels mitjans i la infraestructura necessària i que per a l'àmbit d'esta Ordenança, es concreten en:

1. Principis organitzatius de l'administració electrònica

L'actuació de l'administració municipal de Sagunt en general, i la referida a l'impuls de l'administració electrònica en particular, s'haurà de regir pels principis generals següents:

a. Principi de servei al ciutadà

L'administració municipal impulsarà l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i a les ciutadanes.

b. Principi de simplificació administrativa

L'administració municipal, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania, aprofitarà l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'administració electrònica, en particular eliminant tots els tràmits o les actuacions que es consideren no rellevants i redissenyant els processos i els procediments administratius, d'acord amb la normativa aplicable, utilitzant al màxim les possibilitats derivades de les tecnologies de la informació i la comunicació.

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics

L'administració municipal impulsarà de manera preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seues activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans, per la qual cosa haurà d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries perquè siguen efectius. L'administració municipal podrà establir incentius per fomentar la utilització dels mitjans electrònics entre els ciutadans.

d. Principi de neutralitat tecnològica

L'administració municipal garantirà la realització de les actuacions regulades en esta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, de manera que siguen l'evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinen la utilització dels mitjans tecnològics que, en cada moment, siguen més convenients. L'administració municipal promourà l'ús del programari de codi obert en l'administració electrònica.

e. Principi d'interoperabilitat

L'administració municipal garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i, tot respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, vetlarà perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'administració municipal siguen compatibles i es reconeguen amb els dels ciutadans i d'altres administracions.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades

L'administració municipal, en l'impuls de l'administració electrònica, garantirà la protecció de la confidencialitat i de la seguretat de les dades dels ciutadans i les ciutadanes, de conformitat amb els termes definits en la normativa sobre protecció de dades i en les altres normes relatives a la protecció de la confidencialitat de les dades dels ciutadans i les ciutadanes. Seran objecte d'especial protecció les dades personals dels ciutadans i les ciutadanes i tota la informació comuna que hagen de fer servir els



diversos departaments i entitats integrants de l'administració municipal, els quals estaran obligats a comunicar les dades necessàries per mantenir-la degudament documentada i actualitzada.

g. Principi de transparència

L'administració municipal facilitarà la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació que conste als seus arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic i amb els principis establerts en esta Ordenança.

h. Principis d'eficàcia, eficiència i economia

La implantació dels mitjans electrònics a 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 als quals s'adreça.
- Les millores assolibles per la prestació del servei.
- La integració dels sistemes de relació amb els ciutadans i ciutadanes, amb la resta de l'organització i amb els sistemes d'informació municipals.
- El grau d'esforç tècnic, organitzatiu i econòmic requerit.
- La maduresa i disponibilitat de les tecnologies.

i. Principi de cooperació

Amb l'objectiu de millorar el servei a la ciutadania i l'eficiència en la gestió, l'administració municipal establirà convenis, acords i contractes amb els col·legis professionals, associacions i altres entitats, per tal de facilitar la relació dels seus associats i clients amb l'administració municipal.

j. Principi de participació

L'administració municipal promourà l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.

Així mateix, l'administració municipal promourà el debat públic i l'expressió d'idees i opinions, a través de diferents tipus d'instruments propis dels mitjans electrònics, considerant en tot cas els principis de bona fe i d'utilització responsable.

2. Principis generals de la difusió de la informació administrativa electrònica

La difusió per mitjans electrònics de la informació administrativa d'interés general i de la informació que l'administració municipal està obligada a fer pública es farà de conformitat amb els principis següents:

a. Principi d'accessibilitat i usabilitat

L'administració municipal garantirà l'ús de sistemes senzills que permeten obtenir informació d'interés ciutadà, de manera ràpida, segura i comprensible.

L'administració municipal potenciarà l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que permeten una millor difusió informativa, tot seguint els criteris i els estàndards internacionals i europeus d'accessibilitat i tractament documental.

L'administració municipal posarà a disposició dels ciutadans i ciutadanes amb discapacitats o amb dificultats especials els mitjans necessaris per tal que puguin accedir a la informació administrativa a través de mitjans electrònics, tot seguint els criteris i estàndards generalment reconeguts.

b. Principi d'integritat i d'exactitud de la informació que publique l'administració municipal

L'administració municipal garantirà, en l'accés a la informació de forma electrònica, l'obtenció de documents amb el contingut exacte i fidel a l'equivalent en suport paper o en el suport en què s'haja emés el document original.



La disponibilitat de la informació en forma electrònica no ha d'impedir o dificultar l'atenció personalitzada a les oficines públiques o per altres mitjans tradicionals.

c. Principi d'actualització

Els diferents òrgans de l'administració municipal mantindran actualitzada la informació administrativa que siga accessible per canals electrònics. En les publicacions electròniques hi constaran les dates d'actualització.

d. Principi de garantia de protecció de dades de caràcter personal

L'administració municipal aprofitarà la tecnologia disponible en cada moment per tal de garantir els drets inherents a la protecció de les dades personals, tot garantint les mesures de seguretat que impedisquen qualsevol traçabilitat personal no emparada per la finalitat o el consentiment.

e. Principi de consulta oberta dels recursos d'informació d'accés universal i obert.

L'administració municipal garantirà l'accés a la informació administrativa que, de conformitat amb la legislació vigent, siga d'accés general, sense exigir cap tipus d'identificació prèvia.

Es garantirà igualment la gratuïtat de la informació que, d'acord amb la legislació vigent, siga considerada informació pública i general, sense perjudici d'allò previst en les ordenances fiscals.

3. Principis generals de l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes al procediment administratiu

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'administració municipal s'ha de regir pels principis generals següents:

a. Principi de legalitat

L'administració municipal assegurarà el manteniment de la integritat de les garanties jurídiques dels ciutadans i de les ciutadanes, establertes en la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

b. Principi de no-discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació o perjudici per als ciutadans i ciutadanes en les seues relacions amb l'administració municipal. En este sentit, en el marc de la legislació vigent i de les disposicions d'esta Ordenança, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'administració només es podran configurar com a obligatoris i exclusius en les relacions interadministratives, en les relacions juridicotributàries i en les relacions de subjecció especial.

c. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius

L'administració municipal durà a terme les accions necessàries per a establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permeten als ciutadans i ciutadanes conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius, sense perjudici de l'aplicació dels mitjans tècnics necessaris per garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades.

d. Principi d'intermodalitat de mitjans

En els termes previstos en esta Ordenança i les seues normes de desplegament, un procediment iniciat per un mitjà es podrà continuar per un altre de diferent, sempre que s'assegure la integritat i la seguretat jurídica del conjunt del procediment. Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que determine l'Ajuntament.

e. Principi de proporcionalitat

L'administració municipal garantirà que només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.

Igualment, només es demanaran als ciutadans i ciutadanes les dades que siguen estrictament necessàries en consideració a la finalitat per a la qual se sol·liciten.



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

La cooperació interadministrativa realitzada en el marc de l'administració municipal de Sagunt ha d'estar informada pels principis generals següents:

a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, l'Ajuntament impulsarà la signatura amb la resta de les administracions públiques de tots aquells convenis i acords que calguen per tal de fer possibles i aplicables les previsions incloses en esta Ordenança, en particular, i entre d'altres, els que tinguen per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions.

L'Ajuntament de Sagunt podrà posar a disposició de la comunitat, i en particular de les entitats locals i de la resta de les administracions públiques, les seues aplicacions d'administració electrònica.

L'Ajuntament de Sagunt haurà de publicar els acords i els convenis que, en compliment d'este principi, haja signat amb altres administracions públiques.

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada

L'administració municipal haurà de facilitar l'accés de les altres administracions públiques a les dades de què dispose de les persones interessades i que estiguen en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per tal d'accedir a les dades esmentades amb les màximes garanties de seguretat i integritat.

La disponibilitat de les dades esmentades en l'apartat anterior es limitarà estrictament a les que les administracions públiques requereixen, en l'exercici de les seues funcions, per a la tramitació i la resolució dels procediments que siguen de la seua competència. L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que la persona interessada haja donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho preveja.

TÍTOL II

DRETS I OBLIGACIONS DE LA CIUTADANIA EN L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Article 3. Drets de la ciutadania

En les seues relacions amb l'Administració Municipal, la ciutadania té els següents drets:

a. Dret a relacionar-se amb l'Administració Municipal i els seus organismes públics 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, entaular pretensions, realitzar transaccions i oposar-se a les resolucions i actes administratius.

b. Dret a gaudir de continguts electrònics accessibles, transparents i comprensibles.

c. Dret a no aportar dades i documents en la mesura que ja estiguen en poder de l'Ajuntament, així com d'altres administracions públiques amb què l'Ajuntament de Sagunt haja signat un conveni de col·laboració, sempre que, en el cas de dades de caràcter personal, es compte amb el consentiment de la persona interessada en els termes establits per la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.



- d. A la conservació en format electrònic per l'Administració Pública dels documents electrònics que formen part d'un expedient.
- e. A obtenir els mitjans d'identificació electrònica necessaris, de manera que les persones físiques podran utilitzar en tot cas els sistemes de firma electrònica que es determinen en la seua electrònica.
- f. A la garantia de la seguretat i confidencialitat de les dades que figuren en els fitxers, sistemes i aplicacions de l'Administració Pública.

Article 4. Obligacions de la ciutadania

En les seues relacions amb l'Administració Municipal, la ciutadania té les obligacions següents:

- a. Utilitzar els serveis i procediments de l'Administració Municipal de bona fe, evitant-ne l'abús.
- b. Facilitar a l'Administració Municipal informació veraç, completa i precisa i adequada als fins per als quals se sol·licita la seua actuació.
- c. Identificar-se en les relacions, quan estes així ho requerisquen.
- d. Respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

TÍTOL III

RÈGIM JURÍDIC DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Capítol I

De l'accés als serveis electrònics

Article 5. Canals d'accés als serveis electrònics

L'Ajuntament de Sagunt garantirà l'accés de la ciutadania als serveis electrònics proporcionats a través dels següents mitjans:

- a. Les oficines d'atenció presencial, 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 l'article 3 d'esta Ordenança, que 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 gestionada pels distints 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, en les seues relacions amb l'Ajuntament de Sagunt i els seus ens dependents, accedir a tota la informació i als serveis disponibles serà el següent: www.sagunt.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.



Article 6. Formes d'identificació i autenticació

1. La ciutadania podrà utilitzar els següents sistemes de firma electrònica per a relacionar-se amb l'Administració Municipal:

a. Els sistemes de firma electrònica incorporats al document nacional d'identitat per a persones físiques. El seu règim d'utilització i efectes es regirà per la seua normativa reguladora.

b. Els sistemes de firma electrònica avançada que estaran publicats i recollits en la seua electrònica.

La seua electrònica de l'Ajuntament de Sagunt disposarà d'una zona denominada "carpeta ciutadana", d'accés restringit al seu titular o titulars, els quals hauran d'identificar-se utilitzant un certificat electrònic dels indicats en els dos punts anteriors.

L'accés i utilització de la carpeta ciutadana atribueix la condició d'usuari o usuària d'esta, i pressuposa la lectura prèvia i l'acceptació de les normes i condicions publicades en la seua.

Una vegada acceptat el contracte d'alta en la carpeta ciutadana i confirmada l'alta per part de l'Ajuntament de Sagunt, l'accés als serveis de tramitació electrònica es realitzarà a partir d'eixe moment únicament identificant-se mitjançant els certificats electrònics assenyalats anteriorment.

2. Per la seua banda, l'Ajuntament de Sagunt i les seues entitats dependents podran utilitzar els següents sistemes per a la seua identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produïsquen:

a. Sistemes de firma electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent que permeta identificar la seua electrònica i l'establiment amb ella de comunicacions segures.

b. Sistemes de firma electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada. La relació dels segells electrònics utilitzats per l'Administració Municipal i els seus ens dependents, incloent les característiques dels certificats electrònics i prestadors que els expedixen serà pública i s'hi podrà accedir en la seua electrònica.

c. 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 l'administració municipal utilitzaran els sistemes de firma electrònica que es determinen en cada cas, i en especial el certificat electrònic emés per l'Ens Prestador de Serveis de Certificació Electrònica de la Comunitat Valenciana, que identifiquen de forma conjunta el/la titular del lloc de treball i el càrrec que ocupa en l'administració municipal. Estos certificats es facilitaran a tots els/les empleats/des que tramiten procediments administratius electrònics.

A aquells/es empleats/des que necessiten accedir a sistemes d'informació d'altres entitats públiques amb certificats digitals diferents dels d'empleat/da de l'Ajuntament, també se'ls facilitarà el certificat digital que necessiten.

3. Es mantindrà un registre permanentment actualitzat de tots els mitjans habilitats per a la identificació i autenticació electrònica de l'Ajuntament de Sagunt, els seus càrrecs electes, els membres del govern municipal i el personal municipal, siga quin siga el prestador de serveis de certificat que els haja emés.

Tal manteniment correspondrà al servei d'atenció a la ciutadania (SAIC), en coordinació amb els departaments de Personal, Informàtica i Secretaria General.

4. Per als sistemes d'informació d'ús a l'Ajuntament s'estableix l'accés segur a estos mitjançant l'alta d'usuaris que autoritzen els/les corresponents responsables on s'use l'aplicació.



Article 7. Identificació i autenticació de la ciutadania per personal funcionari

1. En els supòsits en què una o un ciutadà no dispose dels mitjans electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat necessaris per a realitzar un determinat tràmit davant de l'Ajuntament de Sagunt, tal identificació o autenticació podrà ser realitzada vàlidament per personal funcionari, degudament facultat per a això, fent ús dels seus propis mitjans. Prèviament el ciutadà o ciutadana haurà d'identificar-se i prestar el seu consentiment exprés, del qual haurà de quedar constància.

2. L'Ajuntament de Sagunt mantindrà actualitzat un registre de personal al seu servei que estarà habilitat per a suplir la ciutadania en les operacions d'identificació i autenticació, d'acord amb el que preveu este article.

Article 8. Representació

1. Els ciutadans podran 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 esta Ordenança. En estos 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 d'acord amb els requisits establits en els diferents sistemes de tramitació electrònica, i per qualsevol dels següents mitjans:

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

b.. Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.

c. 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 signat un conveni de col·laboració.

3. L'administració municipal podrà requerir a l'apoderat la justificació del seu apoderament en qualsevol moment.

Capítol II

De la seu electrònica

Article 9. Definició de la seu electrònica

1. La seu electrònica és la direcció electrònica disponible per a la ciutadania a través de xarxes de telecomunicacions, la titularitat, la gestió i l'administració de les quals correspon a l'Ajuntament de Sagunt en l'exercici de les seues competències.

2. L'establiment d'una seu electrònica comporta la responsabilitat de la persona titular respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis a què puga accedir-se a través d'esta.

3. La publicació en la seu electrònica d'informacions, serveis i transaccions respectarà els principis d'accessibilitat i usabilitat d'acord amb les normes establides sobre d'això, estàndards oberts i, si és el cas, aquells altres que siguen d'ús generalitzat per la ciutadania.

4. Els serveis en 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 puguen no estar operatius, haurà d'anunciar-se als usuaris i usuàries amb la màxima antelació que siga possible, i s'indicaran els mitjans de consulta alternatius que estiguen disponibles, sense perjudici de les mesures que pogueren adoptar-se quan circumstàncies extraordinàries n'impossibilitaren el funcionament.



S'estableix com a seu electrònica general de l'Administració Municipal el punt d'accés electrònic general, seu.sagunt.es.

Article 10. Continguts de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sagunt

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

A través de la seu electrònica s'inclourà com a mínim la informació referida en l'article 15 de la Llei 3/2010, mostrada de manera clara, intel·ligible, visible, correcta, íntegra, eficaç, accessible i actualitzada, a més d'aquella altra informació a què estiga obligada en virtut de prescripció legal, judicial o reglamentària.

2. En tot cas, a través d'esta seu els ciutadans i ciutadanes tindran accés lliure i permanent a la següent informació administrativa:

- a. Les ordenances i reglaments.
- b. El pressupost anual.
- c. Els anuncis d'informació pública.
- d. Els processos de contractació administrativa a través del perfil del contractant.
- e. Els processos de concessió de subvencions.
- f. Els processos de selecció de personal.
- g. El canal per a la tramitació de queixes i suggeriments.
- h. El contingut dels instruments d'ordenació urbanística en vigor i de qualssevol actes de tramitació que siguen rellevants per a la seua aprovació o alteració.
- i. Els impresos i formularis dels procediments i tràmits electrònics.
- j. Enllaços a altres seus o adreces electròniques en Internet, d'interès rellevant en relació amb l'àmbit competencial del titular de la seu electrònica, amb l'objectiu de facilitar als ciutadans la recerca d'informació i recursos a través d'Internet

Cada departament serà responsable de la integritat, veracitat i actualització de la informació incorporada, sense perjudici de la potestat de supervisió de tots els continguts de la seu electrònica a càrrec de la unitat responsable de la gestió d'esta, que coordinarà els distints departaments de l'Ajuntament de Sagunt perquè hi incorporen informació relativa al seu àmbit competencial, establint les directrius necessàries a l'efecte.

Esta unitat estarà integrada pels departaments d'Atenció al Ciutadà (SAIC), Secretaria General, en col·laboració amb la resta de departaments de l'Ajuntament i en especial amb l'Arxiu Municipal.

En el cas dels enllaços a les seus electròniques d'altres Administracions Públiques o a pàgines web d'altres òrgans, empreses o institucions, aquestes pàgines no són de la seva titularitat i, per tant, l'Ajuntament de Sagunt no serà responsable dels seus continguts, funcionament o de les possibles conseqüències que puguin derivar-se de l'accés o ús de les mateixes. Podrà indicar-se, a través de missatges sobre els enllaços, si accedint a ells s'abandona o no la seu de l'Ajuntament de Sagunt.

3. A més, la ciutadania podrà accedir, prèvia acreditació de la seua identitat mitjançant certificat digital, als següents serveis accessibles a través del punt d'accés seu.sagunt.es:

- a. Registre General Electrònic.
- b. Carpeta ciutadana.
- c. Serveis econòmics del portal del contribuent i del portal del proveïdor.



- d. Sistema de verificació de documents segons el qual, i mitjançant el codi de verificació incorporat a una còpia verificable, permeta accedir al document electrònic autèntic del qual es va obtenir esta, informant sobre la validesa de la firma o firmes electròniques de l'esmentat document.
- e. Uns altres processos de tramitació electrònica que progressivament es vagen incorporant.

Les dades que la ciutadania aporte per a facilitar les seues relacions amb l'Ajuntament comptaran amb les màximes 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 seua normativa de desplegament.

Article 11. Publicació electrònica del tauler d'anuncis o edictes

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària han de publicar-se en el tauler d'anuncis o 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 serà lliure, per la qual cosa no requerirà de cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà.
3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà en la seua electrònica de l'Ajuntament, i estarà disponible les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, a través de la seua 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 prou antelació, i s'indicaran quins són els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguen disponibles.

Capítol III

Del Registre Electrònic

Article 12. Creació del Registre Electrònic

Mitjançant la present disposició, es crea el Registre Electrònic de l'Ajuntament de Sagunt, que s'integrarà a tots els efectes en el Registre General de l'Ajuntament, en el qual es podran rebre les sol·licituds, escrits i comunicacions relatius als serveis i procediments previstos en el catàleg de serveis disponible en la seua electrònica i adreçats a l'Ajuntament tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.

Article 13. Gestió i règim general de funcionament del Registre Electrònic

1. El Registre Electrònic estarà habilitat per a la presentació d'escrits i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que puga completar els escrits i sol·licituds, respecte dels tràmits i procediments normalitzats que es relacionen en la seua electrònica, i que després de la corresponent anotació d'entrada quedarà a disposició del departament competent.

Quan la sol·licitud o escrit no estiga relacionat amb un tràmit o procediment normalitzat, es farà ús de la instància general, i es decretarà per part del departament d'atenció al ciutadà a l'àrea competent segons el contingut.

El registre telemàtic no admetrà la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions que no complisquen tots els mecanismes d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans que fixe l'Ajuntament de conformitat amb esta Ordenança.

L'accés al Registre Electrònic de l'Ajuntament es realitzarà, en tot cas, sota la cobertura del certificat d'identificació de seua electrònica, de manera que resulte prou garantida la confidencialitat dels documents transmesos.

2. El Registre Electrònic es configura com a registre únic, per a la recepció i emissió d'escrits, sol·licituds i comunicacions que es remeten i expedisquen mitjançant firma electrònica avançada.



A tots els efectes, la unitat responsable de la gestió del registre electrònic és la Secretaria General de l'Ajuntament, la qual publica els dies declarats inhàbils de cada any, que estaran disponibles per a la seua consulta en la seua electrònica d'accés al registre.

La data i l'hora oficial que utilitza el registre electrònic de l'Ajuntament és la del servidor de segellat de temps del Reial Observatori de l'Armada.

L'Ajuntament podrà subscriure convenis de col·laboració amb altres administracions públiques per a habilitar els seus respectius registres en la recepció de documents.

Article 14. Funcions del Registre Electrònic

El Registre Electrònic realitzarà les funcions següents:

- a. La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions, així com de documentació en format electrònic que puga completar els escrits, sol·licituds i reclamacions, relatives als tràmits i procediments que formen part de l'administració municipal, relatius als processos susceptibles de tramitació electrònica que s'especifiquen en la seua electrònica de l'Ajuntament de Sagunt.
- b. La remissió d'escrits i comunicacions que es duguen a terme per mitjans electrònics.
- c. L'anotació dels corresponents assentaments d'entrada i eixida es realitzarà d'acord amb el que disposa la legislació aplicable de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- d. Expedició dels rebuts acreditatius de la presentació per part dels ciutadans de les sol·licituds, escrits i comunicacions que adrecen a l'administració municipal, rebuts que generarà el mateix sistema informàtic de manera automàtica.

Article 15. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic

1. Esta presentació tindrà caràcter voluntari per a les persones interessades, i serà alternativa a la utilització dels llocs assenyalats en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, tret dels supòsits previstos en una norma amb rang de Llei.
2. La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic tindrà idèntics efectes que l'efectuada pels altres mitjans admesos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
3. El mateix sistema informàtic expedirà un rebut electrònic acreditatiu de la constància en els assentaments registrals, de les dades següents:
 - a. Número de registre d'entrada.
 - b. Data i hora de presentació de la corresponent sol·licitud, escrit o comunicació.
 - c. Identificació de les persones interessades o del seu representant.
 - d. Tipus de document i assumptes que es registren.

Este rebut electrònic es farà arribar a les persones destinatàries en el moment immediatament posterior al que tinga lloc l'assentament del document rebut, i quedarà a la seua disposició per a futures consultes a través de la carpeta ciutadana en la seua electrònica.

4. La persona usuària serà advertida que la no recepció del missatge de confirmació o, si és el cas, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

Es podrà requerir l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat previstos en este reglament.



5. Quan per raons tècniques el registre de la sol·licitud s'haja realitzat però la persona interessada no puga obtenir el justificant de presentació, podrà obtenir-lo posteriorment en qualsevol moment amb el número de registre corresponent a la seua sol·licitud.

6. Només quan concórreguen raons justificades de manteniment tècnic o operatiu podrà interrompre's, pel temps imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció haurà d'anunciar-se a les potencials persones usuàries del Registre Electrònic amb l'antelació que, si és el cas, resulte possible. En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre Electrònic, i sempre que siga possible, la persona usuària visualitzarà un missatge en què es comuniqui tal circumstància.

7. La identificació de l'Ajuntament de Sagunt s'efectuarà mitjançant la firma avançada generada amb un certificat electrònic instal·lat en l'aplicació. La firma així generada garantirà l'autenticitat i la integritat dels documents administratius a què s'incorpore.

Article 16. Còmput de terminis

La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic, la seua recepció, així com les remissions d'escrits i comunicacions per este, es regirà als efectes de còmput dels terminis fixats en dies hàbils pels criteris següents:

a. Seran considerats dies inhàbils per al Registre Electrònic, i per a les persones usuàries, només els declarats inhàbils per a tot el territori nacional en el calendari anual de dies inhàbils. Seran també inhàbils els declarats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana i a la ciutat de Sagunt com a festes locals.

Les persones interessades a conèixer el detall dels dies inhàbils de cada any hauran d'accedir al calendari publicat en la seua electrònica.

b. L'entrada de les sol·licituds, escrits i comunicacions rebudes en un dia inhàbil per al Registre Electrònic s'entendrà efectuada en la primera hora del primer dia hàbil següent.

A estos efectes, en l'assentament de l'entrada s'inscriuran com a data i hora de presentació aquelles en què es va produir efectivament la recepció, i constaran com a data i hora d'entrada les zero hores i un segon del primer dia hàbil següent.

Article 17. Format dels documents

Els formats dels documents que s'admetran en el Registre Electrònic seran publicats en la seua electrònica a disposició de tota persona interessada.

L'Ajuntament vetlarà per la neutralitat tecnològica, i permetrà que, en tot cas, els documents puguen ser presentats en formats amb estàndards oberts, no lligats exclusivament a una tecnologia per a la qual es requerisca l'adquisició d'un programari de codi tancat.

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

Article 18. Registre d'Eixida

Els escrits, les sol·licituds i les notificacions que s'habiliten a través del sistema de notificació electrònica que proveïsca l'Ajuntament hauran de tindre constància en el Registre Electrònic.

El Registre Electrònic no realitzarà ni anotarà eixides d'escrits i comunicacions en dies inhàbils. En tot cas, a l'efecte de còmput de terminis, l'anotació d'eixida d'un escrit o comunicació en el Registre electrònic en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en la primera hora del primer dia hàbil següent.



Article 19. Accés a documents electrònics i còpies

1. L'accés als documents emmagatzemats per mitjans o en suports electrònics que es troben arxivats en el Registre Electrònic 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.

2. Es dotarà de les adequades mesures de seguretat els mitjans i suports en què s'emmagatzemen documents, de manera que se'n garantisquen la integritat, autenticitat, protecció i conservació. Especialment s'assegurarà la identificació dels usuaris i el control d'accessos.

Article 20. Validesa i eficàcia dels actes i escrits electrònics

1. Els documents emesos, siga quin siga el seu suport, a través de mitjans electrònics per part de l'Ajuntament de Sagunt, gaudiran de la validesa de document original de conformitat amb el que disposa l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, sempre que en quede garantida l'autenticitat, integritat, conservació i, si és el cas, recepció per la persona interessada, així com el compliment de les altres garanties i requisits exigits per la normativa aplicable. Desplegaran la seua eficàcia quan siguen rebuts pels seus destinataris.

2. Seran igualment vàlides les còpies de documents originals emmagatzemats per estos mitjans sempre que es complisquen els requisits establits en l'apartat anterior.

3. El règim jurídic dels documents electrònics i les seues còpies serà l'establert en la Llei 11/2007 i en el RD 1671/2009, de 6 de novembre, de desenvolupament parcial de tal Llei.

Article 21. Compulsa electrònica i tràmit de documents en suport paper

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es realitzarà a través de procediments de digitalització segurs que incloga la firma electrònica del personal al servei de l'administració que garantisca l'autenticitat i integritat de la còpia.

Els documents compulsats electrònicament tenen la consideració de còpies autèntiques als efectes del que preveu l'art. 46 de la Llei 30/92 de 26 de novembre.

La incorporació de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramiten per via electrònica es faran mitjançant compulsa electrònica dels documents en suport paper.

Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramite totalment en suport electrònic, l'òrgan competent procedirà a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics mitjançant compulsa per a continuar amb la tramitació de l'expedient.

2. La competència per a la compulsa electrònica de documents correspondrà als departaments que actualment realitzen les funcions de registre d'entrada.

Els documents compulsats electrònicament seran vàlids tant en el procediment concret per al qual s'ha efectuat la compulsa com per a qualsevol altre procediment que tramite l'Ajuntament.

Article 22. Substitució de certificats en suport paper

1. Sempre que la persona interessada així ho autoritze o una norma de rang legal ho dispose, i en tot cas condicionat a la disponibilitat de la infraestructura necessària, els certificats administratius en suport paper seran substituïts per certificats electrònics o per transmissions de dades.



2. En els dos casos, la seua expedició, tractament i efectes es regiran pel que disposa la present Ordenança, amb estricta subjecció al que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de les Dades de Caràcter Personal.

Article 23. Certificats electrònics

1. El certificat electrònic contindrà les dades objecte de certificació i la firma electrònica de l'autoritat o funcionari competent per a expedir-les.

2. Els certificats electrònics produiran idèntics efectes als expedits en suport paper. A l'efecte, el sistema a través del qual se'n generen haurà de permetre la seua impressió en suport paper, en el qual la signatura manuscrita serà substituïda per un codi de verificació o empremta digital generat electrònicament que permeta si és el cas contrastar la seua autenticitat accedint per mitjans telemàtics als arxius de l'òrgan o organisme emissor.

3. L'Ajuntament de Sagunt promourà l'eliminació gradual dels certificats emesos en format paper, que seran substituïts per certificats electrònics o transmissions de dades.

Estos s'ajustaran a les prescripcions establides per les disposicions en matèria de protecció de dades, procediment administratiu i al que disposa el present reglament.

4. L'Ajuntament, a petició de les persones interessades, i tenint en compte la disponibilitat de la infraestructura necessària, emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en el seu poder.

Article 24. Transmissions de dades

1. Les transmissions de dades substituiran els certificats administratius en suport paper per l'enviament, a través de mitjans telemàtics i amb els requisits de seguretat previstos en l'Esquema Nacional de Seguretat, d'aquelles dades que siguin necessàries per a l'exercici per un òrgan o organisme de les seues competències en el marc d'un procediment administratiu.

2. L'aportació de certificats previstos en les vigents normes reguladores de procediments i actuacions administratives s'entendran substituïts, a tots els efectes i amb plena validesa i eficàcia, per les transmissions de dades que es realitzen d'acord amb el que disposa este article.

3. Per a la substitució d'un certificat per la transmissió de les corresponents dades, el titular d'estes 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 els termes i condicions d'interoperabilitat que s'establisquen en els acords i convenis entre els òrgans, entitats o administracions afectades, identificant-se 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 tal consentiment no siga necessari.

5. De la petició i recepció de les dades se'n deixarà constància en l'expedient per part de l'òrgan o organisme receptor.



TÍTOL IV

De la gestió electrònica dels procediments

Article 25. Principis generals de la gestió electrònica de procediments administratius

L'Ajuntament de Sagunt incorporarà progressivament els tràmits i procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica, i 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 la qualitat en la prestació dels serveis públics.

Article 26. Iniciació del procediment per mitjans electrònics

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

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

3. A fi de facilitar-ne i promoure'n l'ús, els sistemes normalitzats de sol·licitud podran incloure comprovacions automàtiques de la informació aportada respecte de dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions i, fins i tot, oferir el formulari emplenat, en tot o en part, a fi que el ciutadà verifiqui la informació i, si és el cas, la modifiqui i complete.

Article 27. El procediment administratiu electrònic

1. Les aplicacions i sistemes d'informació que s'implementen per a la tramitació 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.

2. S'elaborarà i mantindrà permanentment actualitzat un catàleg de processos, que descriurà tots els procediments que s'hi desenvolupen, i serà la ferramenta fonamental per a la racionalització i simplificació administrativa a implantar en els sistemes de tramitació electrònica que s'habiliten per l'Ajuntament.

Article 28. Catàleg de serveis

Els serveis i tràmits que vagen entrant en vigor, s'inclouran, per a general coneixement, en un catàleg que es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament, a través de fitxes informatives que contindran la informació necessària sobre requisits, documentació, terminis i la resta d'informació rellevant, i, en especial, els mitjans o canals per a la seua tramitació.



Article 29. Finalització de l'expedient. L'arxiu electrònic

1. Es crea l'arxiu electrònic de l'Ajuntament de Sagunt, dependent de l'Arxiu Municipal i amb el suport tècnic de l'òrgan competent en matèria de tecnologia i seguretat, a través del Departament d'Informàtica.
2. La política de gestió i conservació dels documents electrònics, formats i metadades es desenvoluparà en normativa posterior.

TÍTOL V:

COOPERACIÓ I INTEROPERABILITAT

Article 30. Cooperació amb altres organismes o administracions públiques

L'Ajuntament de Sagunt podrà establir convenis o marcs de col·laboració amb altres organismes o administracions públiques a fi d'articular instruments de col·laboració per a la implantació coordinada i normalitzada de l'administració electrònica. En concret, estes mesures perseguiran agilitar o facilitar les relacions electròniques entre la ciutadania i l'Ajuntament de Sagunt.

Article 31. Reutilització de sistemes i aplicacions

Els sistemes i aplicacions desenvolupats per a l'Ajuntament de Sagunt, pels seus serveis o el desenvolupament dels quals haja estat objecte de contractació, podran ser posats a disposició de qualsevol administració o organisme públic sense contraprestació i sense necessitat de conveni.

Article 32. Interoperabilitat i seguretat

L'Ajuntament de Sagunt utilitzarà les tecnologies de la informació en les seues relacions amb les altres administracions i amb la ciutadania, amb l'aplicació de mesures informàtiques, tecnològiques, organitzatives i de seguretat que garantisquen un nivell adequat d'interoperabilitat tècnica, semàntica i organitzativa i eviten discriminació per raó de la seua elecció tecnològica.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.

Primera. Procediments en curs

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

Segona. Instruments per a desenvolupar l'Ordenança

a. Es crearà una Comissió d'Obertura de Dades (OpenData) de l'Ajuntament de Sagunt, que serà qui tindrà la responsabilitat de definir i supervisar la iniciativa d'obertura de dades a l'Ajuntament de Sagunt.

La Comissió també serà l'encarregada de transmetre a la resta de l'Ajuntament esta nova visió de la gestió de les dades públiques: explicacions, motivacions, beneficis, implicacions, etc., i de treballar amb els diferents departaments de l'organització per a l'obertura de les seues dades públiques explicant i formant adequadament les persones responsables de les dades perquè es puguen sumar amb facilitat a esta iniciativa.

A més, esta Comissió també controlarà l'ús del projecte mitjançant un sistema de mètriques que permeta a l'Ajuntament conèixer la utilització de les dades públiques obertes i li servirà com a indicador de l'èxit de la iniciativa.

b. S'implementarà un portal OpenData dins el web municipal de l'Ajuntament de Sagunt per tal d'accedir a les dades públiques i facilitar el procés de reutilització d'esta informació. Este portal serà el lloc preferent per a publicar dades obertes de l'Ajuntament de Sagunt per facilitar als usuaris la cerca d'esta informació i augmentar l'eficiència del procés.

Este portal OpenData es crearà seguint els estàndards de qualitat del web municipal. Entre altres aspectes, això inclou qüestions d'accessibilitat web del servei per donar compliment a la legislació actual en este sentit.



DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desenvolupament normatiu

L'Ajuntament de Sagunt es compromet a desenvolupar, a través de l'instrument normatiu corresponent, les qüestions necessàries per a l'execució de la present Ordenança, i en particular les referides al procediment administratiu electrònic, la gestió documental i l'arxiu electrònic.

Segona. Regulació de nous procediments i tràmits

La incorporació de nous tràmits i procediments electrònics es realitzarà mitjançant la seua inscripció progressiva en el catàleg de processos que aprobe l'Ajuntament de Sagunt.

Tercera. Entrada en vigor

Esta Ordenança es publicarà íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, i entrarà en vigor segons el que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

DEPARTAMENT RESPONSABLE: SAIC

APROBACIÓ INICIAL: 26/03/2013

PUBLICACIÓ INICIAL: 26/04/2013

APROBACIÓ DEFINITIVA: 25/06/2013

PUBLICACIÓ DEFINITIVA: BOP N° 162 10/07/2013

ENTRADA EN VIGOR: 11/07/2013