



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COCENTAINA

1313 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

El Ple de l'Ajuntament de Cocentaina adoptà en sessió de 20/11/2014 acord d'aprovació inicial de la modificació de l'ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

En el BOP número 231 de 02/12/2014 es publicà edicte d'exposició al públic, per termini de trenta dies hàbils, sense haver-se presentat cap al·legació ni suggerència. Per tant, es considera elevat a definitiva l'aprovació de dita modificació , quedant l'ordenança de la següent forma:

“ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

ÍNDIX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. Disposicions generals

TÍTOL II. RÈGIM JURÍDIC DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Capítol I. *La seu electrònica.*

Capítol II. *Mecanismes d'identificació i autenticació.*

Capítol III. *El registre electrònic.*

Capítol IV. *La tramitació electrònica dels procediments municipals.*

TÍTOL III. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL EN MATÈRIA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

DISPOSICIONS FINALS



EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I. Les Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (TIC) estan transformant profundament la manera en què actualment s'exerceix l'activitat de les Administracions Públiques i, en especial, quant a les seues relacions amb la ciutadania.

Està emergint un nou entorn que es denomina Societat de la Informació i el Coneixement, en què la implantació gradual de l'administració electrònica a tots els nivells administratius és imparable.

Amb l'aprovació de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, de caràcter bàsic en la majoria dels seus articles i, per conseqüent, d'aplicació a totes les Administracions públiques, incloses les locals. La pròpia exposició de motius d'aquesta Llei, referint-se al desenvolupament de l'administració electrònica, qualifica el canvi que es pretén com el "pas del podran al deuran".

Així ho ha reconegut implícitament l'apartat 3 de l'article 70 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (precepte introduït per la Llei 57/2003, del 26 de desembre) quan va establir el deure d'impuls de la "utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb el veïnat, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, d'enquestes i, si és el cas, de consultes ciutadanes", concretant els genèrics termes de l'apartat 1 de l'article 45 de la Llei 30/1992, del 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú que únicament exigia l'ús i l'aplicació d'aquestes tècniques per al desenvolupament de la seua activitat i l'exercici de les seues competències, sense cap referència a la ciutadania.

Aquest últim precepte ha sigut, al seu torn, desenvolupat per la Llei 11/2007, del 22 de juny, d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, norma que conté el règim jurídic de l'administració electrònica amb vocació de compliment el que comporta un complet reconeixement del dret que assisteix a la ciutadania per a relacionar-se amb l'Administració per mitjans electrònics, la qual cosa implica, al seu torn, la necessitat d'habilitar, per part de l'Ajuntament de Cocentaina, aquest canal de comunicació i relació amb la ciutadania.

II. La present ordenança ha de preservar i potenciar els elements propis del model de desenvolupament de l'administració electrònica a Cocentaina: l'orientació de servei al ciutadà; l'agilitat i descentralització en la gestió del mitjà; la integració amb les bases de dades i les aplicacions corporatives; la plena utilització del potencial de la tecnologia, i l'ambició d'aconseguir un nivell molt elevat d'acceptació i d'utilització per part de la ciutadania. L'ordenança ha d'adequar-se a la realitat de la societat, de l'organització municipal i de la disponibilitat i maduresa de les tecnologies.



No s'inclouen en aquesta ordenança, per tant, els principis que regeixen l'administració electrònica ni un catàleg propi de drets dels ciutadans/es i entitats en matèria de procediment electrònic per diversos motius. Primer, perquè es troben arreplegats en la Llei 11/2007, sense que la reproducció dels seus preceptes siga adequat per raons de seguretat jurídica. Segon, perquè els esmentats preceptes no requereixen un desenvolupament addicional per a la seua efectivitat –a l'Administració de l'Estat, el Reial Decret 1671/2009, de 6 de novembre, no amplia la regulació legal en matèria de principis i drets a l'administració electrònica-, sense perjudici que puga delimitar-se el seu abast. I tercer, perquè la plasmació d'aquests drets en relació amb l'administració local podrien tindre millor cabuda en una norma no específica de l'administració electrònica, en particular, en un reglament de participació ciutadana, per a estendre'ls a tots els canals de relació entre l'administració i la ciutadania.

No obstant això, pel seu valor propi a la recerca de la transparència i, per tant, de la democràcia en el nivell de govern local, sí que es té en compte el dret dels ciutadans i ciutadanes a la informació a través del canal electrònic que pels seus valors diferencials (immediatesa, amplitud de la difusió i reduïts costos) és el mitjà més adequat, sempre que vaja acompanyat de mesures per a reduir la denominada "breixa digital".

III. En coherència amb el referit objecte d'aquesta Ordenança, després d'un breu títol sobre disposicions generals, es regula en el títol segon els aspectes que integren el règim jurídic de l'administració electrònica, especialment el registre electrònic i la tramitació electrònica dels procediments administratius municipals. Finalitza amb un tercer títol sobre organització específica en aquesta matèria i les disposicions sobre entrada en vigor i període transitori.

IV. Per necessitat d'adaptació a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, així com actualització del text en relació a la derogació en 2014 de la Llei 3/2010 d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana, es tramita modificació de la versió inicial d'aquesta ordenança.

Ordenança municipal d'Administració electrònica

TÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

La present Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament de Cocentaina i les seues entitats públiques dependents, i té com a objecte fer efectius els drets dels ciutadans i ciutadanes en les seues relacions per mitjans electrònics amb l'administració municipal, establint el seu règim jurídic aplicable.



Article 2. Drets i deures dels ciutadans i ciutadanes amb l'administració electrònica

a) *Els drets dels ciutadans i ciutadanes a relacionar-se amb l'Ajuntament per mitjans electrònics reconeguts per la Llei 11/2007, del 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i per la normativa que es dicte en desenvolupament de la mateixa per la Generalitat Valenciana, podran ser exercits en relació amb els procediments i actuacions adaptats al que disposa aquesta en els termes que preveu la present Ordenança.*

b) *Els ciutadans i ciutadanes tenen el deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'administració electrònica de bona fe i evitant l'abús, facilitant informació verídica i respectant la confidencialitat, seguretat i els drets en matèria de protecció de dades personals.*

Article 3. Impuls de la informació municipal i el canal electrònic

1. *L'Ajuntament impulsa l'accés electrònic a la informació d'interés general i als tràmits i procediments administratius a les persones interessades per a possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i ciutadanes i satisfer el dret a una bona administració reconeguda per l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea.*

2. *La difusió per mitjans electrònics de la informació administrativa d'interés general i la que estiga l'Ajuntament obligat legalment a fer pública, es realitzarà a través de sistemes senzills que permeten obtenir la informació de manera ràpida, segura i comprensible i sense exigir-ne identificació prèvia.*

3. *L'Ajuntament promourà la instal·lació en les seues dependències de punts d'accés electrònic, amb caràcter gratuït, a la informació municipal i la realització dels tràmits dels procediments disponibles per aquest canal.*

4. *Sense perjudici de l'anterior punt, l'Ajuntament facilita als respectius usuaris l'accés a Internet des de les instal·lacions dels edificis municipals destinats a biblioteca i centres de foment d'activitats docents o educatius i culturals (Biblioteca, Casa de la Joventut, Centre Social, Palau Comtal i altres edificis que complisquen els anteriors requisits).*

Així mateix, en espais públics i excloent-hi edificis i conjunts d'edificis d'ús residencial o mixt, es podran establir zones wifi d'accés públic, tot respectant les limitacions imposades per la normativa vigent en matèria de regulació del mercat de les telecomunicacions.

Així mateix, es fomentarà la formació en tecnologies de la informació i comunicació.

Article 4. Protecció de dades

1. *Les dades personals proporcionades pels ciutadans i ciutadanes en les respectives relacions amb l'Ajuntament per mitjans electrònics s'incorporaran a fitxers de titularitat de l'Ajuntament i no podran ser destinades a altres finalitats incompatibles amb aquelles per a les quals les dades hagen sigut arreplegades, ni podran ser objecte de cessions no previstes en la creació de fitxers, llevat que la persona*



interessada preste el consentiment o ho autoritze una norma amb rang de llei o una norma de dret comunitari, sense perjudici del compliment de les altres prescripcions establertes per la normativa de protecció de dades personals.

2. *L'accés a les dades personals existents en els arxius i expedients electrònics municipals s'exercirà en els termes establerts en l'article 37 de la Llei 30/1992, del 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i l'article 11 de la Llei Orgànica 15/1999, del 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, prèvia la identificació de les persones interessades en els termes prevists d'aquesta ordenança.*

TÍTOL II

Règim jurídic de l'administració electrònica municipal

CAPÍTOL I

La seu electrònica

Article 5. Concepte i característiques de la seu electrònica municipal

a) *La seu electrònica de l'Ajuntament de Cocentaina és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes a través de les xarxes de telecomunicacions, les característiques de la qual, contingut i resta d'exigències es regulen en la present ordenança.*

b) *La seu electrònica municipal, a més de complir les exigències de l'article 10 de la Llei 11/2007, del 22 de juny, tindrà les característiques següents:*

c) *L'àmbit d'aplicació serà l'Ajuntament i tots els organismes autònoms locals i entitats de dret públic que en depenguen. També podrà estendre's a altres entitats o organismes vinculats a l'Ajuntament que exercisquen funcions públiques, amb l'aprovació prèvia municipal i l'acceptació de l'entitat corresponent.*

d) *Es crea la seu electrònica de l'Ajuntament de Cocentaina, corresponent a la direcció electrònica de referència <https://sedeelectronica.cocentaina.es>, accessible directament o a través de l'Ajuntament de Cocentaina, accessible per Internet a l'adreça web <http://www.cocentaina.es>.*

e) *L'accés a tots els serveis d'Administració electrònica de l'Ajuntament de Cocentaina es realitzaran a través de la seu electrònica d'aquest Ajuntament*

f) *La titularitat de la seu correspon a l'Ajuntament, sent l'òrgan municipal competent a tots els efectes l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament, sense perjudici que delegue en un altre òrgan municipal i de l'adscripció del tauler d'anuncis i el registre electrònic a la Secretaria de l'Ajuntament.*

g) *La gestió tecnològica de la seu correspondrà al departament municipal d'Informàtica.*

h) *La gestió dels continguts i serveis a disposició dels ciutadans i ciutadanes ha de ser responsabilitat de cadascun dels departaments municipals, en funció de les seues competències.*

i) *Els canals d'accés als serveis disponibles en la seu seran els següents:*

1. Electrònic, en Internet.



2. Presencial, a l'Oficina d'Informació Ciutadana (SIC)

3. Telefònica, quant a la informació i continguts disponibles sense necessitat d'identificació.

j) Les reclamacions i suggeriments es podran formular per qualsevol dels canals referits.

k) La seu electrònica haurà de disposar l'accés als continguts i serveis tant en castellà com en valencià, sense perjudici de la llengua utilitzada pels actes municipals que s'hi publiquen.

Article 6. Seus electròniques d'entitats dependents de l'Ajuntament

Els organismes autònoms locals i la resta d'entitats públiques dependents de l'Ajuntament podran crear seus electròniques pròpies, amb l'autorització prèvia de l'Alcaldia o l'òrgan municipal en qui delegue i, seran subseus de la principal que es regula en l'apartat anterior. Les subseus hauran de reunir les característiques i el règim d'integració amb la seu principal que s'establisca en l'acte que n'autoritze la creació.

Article 7. Identificació

La seu electrònica de l'Ajuntament ha d'identificar-se mitjançant un certificat de seu electrònica, i ha d'incorporar la informació necessària perquè l'usuari puga visualitzar el contingut de l'esmentat certificat mitjançant els navegadors o explorador Web d'ús generalitzat, especialment els lliures i de codi obert.

Article 8. Contingut de la Seu electrònica

a) La seu electrònica municipal ha de contindre com a mínim:

1. Les dades identificatives de l'Ajuntament, l'estructura política i administrativa.

2. La identificació com a seu electrònica, en els termes expressats en l'apartat anterior i el contingut íntegre de les normes i resolucions municipals sobre la seua creació i regulació i les del registre electrònic municipal.

3. La informació necessària sobre el contingut i el funcionament, tot incloent-hi un mapa de la seu, com també els mitjans per a obtenir-ne assessorament sobre la utilització.

4. La data i l'hora oficial, com també el calendari dels dies inhàbils al municipi.

5. Els sistemes de firma electrònica admesos per a la utilització dels serveis disponibles en la seu.

6. El tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en els termes expressats en aquesta Ordenança.

7. Presentació d'escrius i sol·licituds a través del Registre electrònic municipal comú regulat en aquesta Ordenança.



8. *Relació de procediments i tràmits municipals amb indicació de la realització a través de la seu electrònica i, si és el cas, els formularis o plantilles corresponents.*

9. *Accés a la informació sobre els procediments per a les persones interessades (Carpeta Ciutadana).*

10. *Sistema de verificació de l'autenticitat dels documents electrònics emesos per l'Ajuntament.*

11. *El perfil del contractant de l'Ajuntament, en els termes exigits per la normativa sobre contractació del sector públic.*

12. *Informació actualitzada sobre normes municipals, òrgans de govern i aspectes econòmics, jurídics i de participació de la ciutadania, personal municipal i altres acords o resolucions municipals d'interés general.*

13. *Sistema de formulació de suggeriments, queixes i reclamacions sobre l'activitat municipal en general i, en particular, sobre el contingut i característiques de la seu electrònica.*

Article 9. Disponibilitat, accessibilitat, usabilitat i responsabilitat de la seu electrònica

- *La informació i serveis continguts en la seu electrònica estaran disponibles durant les vint-i-quatre hores tots els dies de l'any. No obstant això, podrà interrompre's per raons justificades de manteniment, cosa que cal anunciar-se en la pròpia seu amb la major antelació possible.*

- *La informació disponible en la seu electrònica ha de ser accessible a les persones majors i persones amb discapacitat, amb el nivell mínim d'accessibilitat exigible a les Administracions Públiques, llevat que una funcionalitat o servei concret no presente una alternativa tecnològica econòmicament raonable i proporcional que en permeta l'accessibilitat.*

El grau d'accessibilitat al contingut de la seu electrònica haurà d'indicar-se de forma clara com també la data en què es va fer la revisió del nivell d'accessibilitat expressat.

- *El disseny de la seu electrònica ha de facilitar-ne la comprensió i la utilització per part de les persones usuàries, tot disposant de les ferramentes d'ajuda que fossen necessàries com ara cercadors i serveis de consultes freqüents.*

- *El titular de la seu electrònica assumeix la responsabilitat quant a la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis en què puga accedir-s'hi, i ha d'establir els mitjans i procediments adequats per a un adequat compliment.*

- *No existirà responsabilitat municipal per a la informació obtinguda, a través de fonts externes encara que s'accedisca a aquestes mitjançant vincles en la Web municipal ni, si és el cas, per les opinions o informacions introduïdes per persones alienes a l'organització municipal en les seccions creades a aquest efecte.*

Article 10. El tauler d'anuncis

a) *L'Ajuntament disposa per a la publicació en el tauler d'anuncis municipal d'una secció en la seu electrònica municipal, en què s'inclouen els anuncis o edictes que legalment o reglamentària fora exigible aquella.*



b) *Per a facilitar la difusió de la informació continguda en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i permetre accedir al contingut dels anuncis i edictes publicats sense necessitat de disposar d'equip informàtic i connexió a Internet en la mesura que siga possible, en la seu de l'Ajuntament es disposarà d'una pantalla en què es podrà visualitzar una imatge reproducció dels anuncis i edictes publicats, separats per raó de la seua procedència entre els propis municipals i els d'una altra procedència.*

c) *El tauler d'anuncis en la seu electrònica ha de disposar d'un sistema que permeta acreditar fefaentment la data i hora en què s'hagen efectuat les publicacions corresponents.*

d) *L'accés a la informació del tauler d'anuncis de la seu electrònica, pel seu caràcter públic, no exigirà la prèvia acreditació de la identitat del ciutadà o ciutadana.*

Article 11. La carpeta ciutadana

La seu electrònica inclourà una secció denominada "Carpeta ciutadana" d'accés restringit al titular, el qual, per a l'accés, s'ha d'identificar amb l'autenticació de la 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 seu electrònica.

A través de la "Carpeta ciutadana" les persones, com també els representants registrats, poden utilitzar sistemes i processos telemàtics com a mitjà de comunicació per a, entre altres serveis, els següents:

a) *Accedir a la informació particular d'aquesta persona, registrada en les bases de dades propietat de l'Ajuntament.*

b) *Accedir de forma personalitzada a informació de caràcter general de l'Ajuntament.*

c) *Realitzar operacions i complir tràmits administratius de procediments que progressivament l'Ajuntament vaja incorporant a la "Carpeta ciutadana".*

L'accés i la utilització de la "Carpeta ciutadana" atribueixen la condició d'usuari d'aquesta i pressuposa la lectura prèvia i l'acceptació de les normes i de les condicions publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament. L'accés i la 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 seu electrònica en el moment de l'accés.

L'Ajuntament publicarà en la seu electrònica l'existència d'una nova versió de les normes i condicions d'ús diferents de les anteriors. Si no estiguera d'acord amb el contingut de les noves normes i condicions d'ús de la "Carpeta ciutadana" haurà d'abandonar aquest mitjà de comunicació amb l'Ajuntament.



CAPÍTOL II

Mecanismes d'identificació i autenticació electrònics

Article 12. Identificació dels ciutadans o ciutadanes

- Quan siga necessari identificar-se per a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament els ciutadans o ciutadanes poden utilitzar els sistemes de firma electrònica següents:

- En tot cas, els incorporats al Document Nacional d'identitat, per a persones físiques.

- Altres sistemes basats en certificat electrònic reconegut admesos expressament per l'Ajuntament, sempre que el prestador de serveis de certificació pose a disposició de les Administracions públiques la informació que siga necessària en condicions que resulten tecnològicament viables i sense que represente cap cost per a aquelles.

- En procediments específics, i quan siga el mitjà més adequat, claus concertades amb les persones usuàries, que han d'acceptar prèviament les condicions establertes.

- Les persones jurídiques poden actuar a través de certificat emés a nom de la pròpia entitat o a través de representant d'acord amb el que disposa l'article següent.

Article 13. Actuació per representació

1. Les persones interessades poden actuar per mitjà de representants, prèviament habilitats, per a l'actuació en el canal electrònic, amb caràcter general o per a un procediment específic.

L'habilitació requerirà l'atorgament d'apoderament en què s'especifiquen els procediments i tràmits a què es refereix.

2. Quan es tracte de l'habilitació de representants prevista en l'article 23 de la Llei 11/2007 del 22 de juny, es requerirà la subscripció prèvia d'un conveni entre l'Ajuntament i la corporació, associació o institució interessada.

Article 14. Identificació de ciutadans o ciutadanes per personal funcionari públic

L'Ajuntament disposarà d'un registre de personal funcionari municipal habilitat per a la identificació o autenticació de ciutadans o ciutadanes, que possibilitarà que aquest personal funcionari pugui actuar en nom i representació de les persones interessades a la realització de qualsevol operació per mitjans electrònics mitjançant l'ús del sistema de firma electrònica del qual estan dotats, de conformitat amb el que disposa l'article 22 de la Llei 11/2007, i ha de quedar constància en l'expedient del consentiment expressat de la persona interessada.



Article 15. Identificació de les autoritats i personal municipal

- Per a la identificació i l'autenticació de l'exercici de la competència en l'actuació administrativa automatitzada, l'Ajuntament utilitzarà el certificat de segell electrònic d'Administració pública expedit per una entitat prestadora de serveis de certificació, la qual cosa es publicarà degudament en la seu electrònica com també els procediments en què s'aplique.

A més, el document emés incorporarà un codi segur de verificació que permetrà a la persona interessada la comprovació de l'autenticitat i de la integritat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica.

- En els altres casos, la identificació i autenticació de l'exercici de la competència de l'Ajuntament quan utilitze mitjans electrònics, es realitzarà mitjançant firma electrònica dels corresponents empleats prèviament autoritzats per l'Alcaldia, i s'hauran d'inscriure en el registre creat amb aquest efecte. No obstant això, en els procediments en què determine l'Alcaldia, podrà facultar-se a la Secretaria de l'Ajuntament o un altra persona funcionària municipal perquè pugui gestionar permisos a favor d'altres empleats municipals.

- S'estableix com a sistema preferent per a la identificació per part dels empleats municipals el certificat electrònic d'empleat públic de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Comunitat Valenciana.

CAPÍTOL III

El registre electrònic

Article 16. Creació del registre electrònic de l'Ajuntament

- Es crea el registre electrònic de l'Ajuntament de Cocentaina, en què podran presentar-se sol·licituds, escrits i comunicacions dirigides al propi Ajuntament, com també als organismes autònoms locals i entitats públiques empresarials que depenen d'aquest en els termes que preveu aquesta ordenança, sense perjudici del registre electrònic propi, si és el cas.

- El registre electrònic té consideració de registre auxiliar del Registre General de l'Ajuntament i s'adscriu a la Secretaria de l'Ajuntament.

Article 17. Accés al registre electrònic

17.1 L'accés al registre electrònic s'efectuarà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i s'exigeix, a l'hora de presentar escrits i documents, la utilització d'un dels sistemes de firma electrònica admesos legalment; en la seu s'ha de publicar la relació actualitzada dels que poden utilitzar-se.

17.2 PRESENTACIÓ DE FACTURES

Tots els proveïdors que hagen lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament de Cocentaina, podran expedir i remetre factura electrònica.



En tot cas, estaran obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seua presentació a través del punt general d'entrada que determine l'Ajuntament de Cocentaina, les entitats següents:

- a) Societats anònimes;*
- b) Societats de responsabilitat limitada;*
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que manquen de nacionalitat espanyola;*
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària;*
- i) Unions temporals d'empreses;*
- f) Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital de risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecària o Fons de garantia d'inversions.*

No obstant açò, l'Ajuntament de Cocentaina, eximeix reglamentàriament d'aquesta obligació de facturació electrònica a les factures l'import de les quals siga de fins a 5.000 euros, que podran seguir presentant-se sense format electrònic.

La regulació de la resta d'aspectes relatius a la presentació de factures, es regirà pel que es disposa en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, i la seua normativa de desenvolupament, així com en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, vigents a cada moment.

Article 18. Escrits i documents admesos

1. Poden presentar-se en el registre de l'Ajuntament, dirigits al propi Ajuntament o les entitats públiques que en depenen, els següents:

a) Documents electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments i tràmits que s'especifiquen d'acord amb el que disposa aquesta ordenança, emplenats d'acord amb els formats preestablerts disponibles en la seua electrònica.

b) Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació diferent de les esmentades en l'apartat anterior, per a la qual cosa s'ha d'utilitzar el model general disponible en la seua electrònica

2. Mitjançant els oportuns convenis de col·laboració, es pot habilitar el registre electrònic de l'Ajuntament per a la recepció d'escrits, sol·licituds i comunicacions d'altres Administracions públiques.



Article 19. Característiques dels escrits o sol·licituds presentades en el registre electrònic

1. La presentació d'escrits i sol·licituds d'acord amb l'article anterior permet adjuntar documents electrònics, que han de respectar els estàndards de format i els requisits de seguretat establerts en cada moment, publicats en la seua electrònica i firmats electrònicament si així s'exigeix en el procediment corresponent.

2. Els documents normalitzats contindran la informació referent a la incorporació de les dades personals en el fitxer municipal corresponent, la utilització per part de l'Ajuntament i les condicions per a l'exercici dels drets d'accés, modificació i, si és el cas, cancel·lació.

3. Perquè la persona interessada pugui exercir el dret a no aportar dades o documents en poder de les Administracions públiques en un procediment, en l'escrit normalitzat s'ha d'incloure, quan siga procedent, la possibilitat d'expressar el consentiment perquè l'Ajuntament pugui demanar per mitjans electrònics les esmentades dades o documents dels organismes que disposen d'aquests.

Article 20. Funcionament del registre electrònic i còmput de terminis

1. El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores, sense perjudici de les interrupcions de funcionament d'aquest servei o de la seua electrònica regulades en aquesta ordenança.

2. El Registre electrònic es registrarà per la data i l'hora oficial espanyola, que figurarà visible en la direcció electrònica d'accés a aquest.

3. El Registre electrònic emetrà pel mateix mitjà un missatge de confirmació de la recepció de la sol·licitud, escrit o comunicació en què s'indicarà si la sol·licitud ha sigut registrada correctament, juntament amb una clau d'identificació de la transmissió del tipus número/any.

A continuació, la persona interessada podrà descarregar el justificant generat per Registre Electrònic. S'emetrà un rebut consistent en el número i la data de registre, així mateix, inclourà la data d'inici de còmput de terminis, que es calcularà en funció del calendari del registre presencial que estarà publicat en la seua electrònica, a més a més, inclourà una referència del tipus tràmit sol·licitat i una relació dels documents adjunts. Per últim, es realitzarà la firma digital de l'òrgan competent, de manera que pugui ser imprès o arxivat informàticament per a la persona interessada i tindrà valor de rebut de la presentació a l'efecte d'allò que s'ha disposat en article 70.3 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4. La persona usuària ha de ser 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.



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, el podrà obtenir posteriorment en qualsevol moment amb el número de registre corresponent a la seua sol·licitud.*

6. *Només quan concorren raons justificades de manteniment tècnic o operatiu podrà interrompre's, pel temps imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció ha d'anunciar-se en la seua electrònica 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 aquesta circumstància.*

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

8. *La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic, la seua recepció, com també la remissió d'escrits i comunicacions, es registrarà a l'efecte de còmput de terminis fixats en dies hàbils pels criteris següents:*

a) *Seràn considerats dies hàbils per al Registre electrònic i per a les persones usuàries d'aquest, només els així declarats per a tot el territori nacional en el calendari anual de dies inhàbils. Seràn també inhàbils els així declarats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana i al municipi de Cocentaina com a festa local.*

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

c) *El Registre electrònic no realitzarà ni anotarà eixides d'escrits i comunicacions en dies inhàbils.*

9. *Les sol·licituds, escrits i comunicacions s'entendran rebudes en el termini establert si s'inicia la transmissió dins d'aquest i l'esmentada transmissió finalitza amb èxit.*

10. *Els formats dels documents que s'admetran en el Registre electrònic seràn publicats en la Web municipal a disposició de totes les persones interessades.*



CAPÍTOL IV

La tramitació electrònica dels procediments municipals

Secció primera –Disposicions comunes

Article 21. Implantació de la gestió electrònica en els procediments

1. *L'aplicació de mitjans electrònics a la gestió de procediments, processos i serveis es disposarà per l'Alcaldia mitjançant un decret que s'ha de publicar-se en el tauler d'anuncis i en la seua electrònica i, prèvia la realització dels informes o estudis que acrediten el compliment d'allò disposat en els articles 33 i 34 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.*

2. *En la resolució referida en l'apartat anterior s'indicaran, per a cada procediment o servei, els punts següents:*

- a) Tràmits que poden realitzar-se electrònicament.*
- b) Possibilitat d'accés electrònic a l'expedient ("Carpeta ciutadana")*
- c) Obligació o no de la comunicació electrònica amb l'Ajuntament, d'acord amb l'article 27.6 de la Llei 11/2007, del 22 de juny i aquesta ordenança.*
- d) Quan es tracte d'actuacions automàtiques, manteniment, supervisió i control de la qualitat i, si és el cas, auditoria del sistema d'informació i del seu codi font.*

3. *Per a la incorporació de cada procediment o servei a la gestió electrònica haurà de disposar-se, almenys, de la informació següent:*

- a) Normativa aplicable*
- b) Guia de tramitació i, si és el cas, diagrama de flux*
- c) Plantilles dels diferents actes o tràmits compresos en el procediment*
- d) Valoració del compliment del que disposen els articles 33 i 34 de la Llei 11/2007, del 22 de juny*

Article 22. Comunicacions i notificacions electròniques

1. *Mitjançant un decret d'Alcaldia podrà a establir-se l'obligatorietat de la comunicació o notificació per mitjans electrònics per a determinats procediments quan les persones interessades es corresponguen amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguen garantit l'accés i la disponibilitat dels mitjans tecnològics. Aquest Decret de l'Alcaldia s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i en la seua electrònica.*



No obstant això, l'Ajuntament posarà a disposició de les persones interessades punts d'accés públic en què puguen realitzar els tràmits corresponents i garantirà la possibilitat de la tramitació a través d'empleats públics en els termes que preveu l'article 14 d'aquesta ordenança.

2. Fora dels supòsits referits en l'apartat anterior o aquells en què una norma amb rang de Llei establisca una altra cosa, els ciutadans podran triar en tot moment comunicar-se amb l'Ajuntament i rebre notificacions dels actes dictats pels òrgans municipals per mitjans electrònics o pels altres prevists en la normativa sobre procediment administratiu.

3. Les notificacions electròniques podran practicar-se per qualssevol dels mitjans triats per les persones interessades que hagen sigut prèviament habilitats per l'Ajuntament, que podran ser els següents:

a) Mitjançant la posada en disposició del document a través d'una Adreça Electrònica Única de la Societat Estatal Correus i Telègrafs o altres d'anàlogues dependents de l'Ajuntament o altres entitats.

b) En adreces de correu electrònic que els ciutadans trien, sempre que estiga garantit que es genere automàticament i amb independència de la voluntat del destinatari un justificant de recepció sobre la recepció de la notificació i sobre l'accés al contingut.

c) Mitjançant compareixences electròniques, en els termes establerts en aquesta ordenança.

4. Per a l'eficàcia de la manifestació de la voluntat de ser notificat per mitjans electrònics, haurà de disposar-se d'una adreça de correu electrònic que complisca els requisits abans establerts, procedint en qualsevol altre cas a la notificació en paper.

5. L'elecció del canal electrònic com a mitjà de notificació podrà ser-ho per a un o diversos tràmits, entenent-se acceptada per als procediments que s'inicien electrònicament llevat que es manifeste expressament el contrari. Aquesta elecció podrà variar-se en qualsevol moment, fins i tot en un procediment ja iniciat encara que en aquest supòsit no serà efectiu quan s'efectua amb mala fe o abús de dret.

Article 23. Notificació mitjançant compareixença

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

2. Perquè la compareixença produísca els efectes d'una notificació es requereix que el sistema, amb caràcter previ a l'accés al contingut, advertisca aquesta circumstància i que una vegada efectuat l'accés, deixe constància de la data i de l'hora de l'esmentat accés.



Article 24. Documents electrònics i còpies

1. *L'Ajuntament promourà l'eliminació progressiva de documents de paper i, sempre que siga possible, la substitució per documents electrònics, especialment quan es tracte de certificats, informes o autoritzacions que reexpedeixen per a tenir efecte davant del propi Ajuntament o altres Administracions públiques. No obstant això, els documents electrònics emesos per l'Ajuntament podran imprimir-se en paper i han de contenir un codi de verificació que permeta comprovar-ne l'autenticitat a través de la seu electrònica municipal.*

2. *Cada document electrònic tindrà assignat un conjunt de metadades descriptives del seu contingut i d'altres aspectes d'aquests, dels quals hauran de guardar-se constància durant tota la vida del document, sense que puguen modificar-se en cap moment posterior, amb les excepcions següents, tot deixant-ne constància de l'esmentada modificació.*

a) *Quan s'observe l'existència d'errors o omissions en les metadades inicialment assignades.*

b) *Quan es tracte de metadades que requerisquen actualització.*

3. *També l'Ajuntament podrà realitzar còpies electròniques de documents en paper (compulsa electrònica), que tindran la consideració de còpies autèntiques per a l'efecte dels procediments tramitats per l'Ajuntament, sempre que l'arxiu d'imatge incorpore la firma electrònica del personal funcionari degudament autoritzat per a això i el caràcter de còpia, i tinga les característiques de format i contingut exigibles per la normativa aplicable.*

Article 25. L'arxiu electrònic

a. *Els documents electrònics en poder dels serveis municipals, quan hagen de deixar d'estar a disposició dels empleats a qui correspon la tramitació dels procediments administratius, hauran de passar a l'arxiu electrònic, ja siga en el mateix format a partir del qual s'origina el document o en un altre qualsevol que assegure la identitat i la integritat de la informació necessària per a reproduir-lo.*

b. *L'arxiu de documents electrònics es farà 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.*

c. *L'accés a l'arxiu electrònic es realitzarà prèvia identificació de les persones usuàries i amb control d'accessos, com també amb el compliment de les garanties previstes en la normativa sobre protecció de les dades personals.*

Secció segona- El procediment electrònic

Article 26. Classes de procediments

Els procediments municipals, a l'efecte d'aquesta ordenança, podran ser els següents:



- *Normalitzats: procediments administratius gestionats en la seua totalitat electrònicament.*

- *No normalitzats: procediments gestionats parcialment de forma electrònica o, fins i tot, totalment en paper.*

Article 27. Iniciació electrònica

a) *La iniciació dels procediments normalitzats podran realitzar-se electrònicament i, en aquest cas, s'haurà de realitzar mitjançant la presentació de sol·licitud establerta amb aquest efecte i disponible en la seua electrònica municipal, que podran contenir dades ja emplenades la comprovació de les quals i, si és el cas, la correcció correspon a la persona interessada.*

b) *Els procediments no normalitzats es podran iniciar mitjançant el model genèric disponible en la seua electrònica.*

Article 28. Fase d'instrucció

1. *El sistema informàtic de gestió electrònica dels procediments haurà de controlar els temps de cada un dels tràmits i el compliment dels terminis establerts, com també la tramitació segons l'ordre de la incoació, per a cadascun dels procediments de la mateixa naturalesa, excepte ordre motivada de la qual haurà de deixar-se constància.*

2. *Els empleats i autoritats que intervinguen en la instrucció estaran degudament autoritzats per a fer-ho en funció del perfil assignat per a cada procediment i serà necessària la identificació per un dels mitjans establerts d'acord amb la present ordenança per a l'accés al sistema.*

3. *Tots els procediments gestionats electrònicament tindran assignat un responsable que correspondrà, per regla general, a l'empleat municipal que exercisca el lloc de treball de nivell més alt en el departament, corresponent, si és el cas, al designat específicament.*

4. *Per a l'accés i participació de les persones interessades 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 aquest pugua consultar, prèvia identificació, almenys la informació sobre l'estat de tramitació del procediment i l'accés a tots els documents que l'integren i la possibilitat d'obtenir-ne la descàrrega, gravació i impressió de còpies, llevat que la normativa aplicable establisca restriccions a aquesta informació.*

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

Article 30. Resolució

La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garanteix la identitat del titular de l'òrgan competent per a resoldre mitjançant l'ús d'algun dels sistemes d'identificació previstos en la present ordenança, sense perjudici de la utilització dels sistemes no vinculats a persones físiques per a les resolucions en procediments automatitzats.



Article 31. Expedient electrònic

▪ *L'expedient electrònic com a conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, haurà d'incloure un índex electrònic firmat pel responsable del procediment i tindrà assignat un codi que permeta identificar-lo.*

▪ *Sense perjudici de la notificació electrònica, quan siga procedent, l'Ajuntament podrà remetre a les persones interessades avisos sobre l'estat de tramitació a les direccions telemàtiques de contacte que aquests hagen assenyalat.*

TÍTOL III

Organització municipal en matèria d'administració electrònica

Article 32. La defensa dels usuaris de l'administració electrònica

Per a la defensa dels usuaris de l'administració electrònica l'Ajuntament podrà acordar la creació d'un òrgan específic o assignar les funcions corresponents a l'òrgan municipal a què corresponga la defensa dels drets del veïnat.

Article 33. La comissió tècnica de l'administració electrònica

1. *Es crea la Comissió tècnica d'administració electrònica que presidirà el regidor que designe l'Alcaldia Presidència, a qui podrà suplir l'empleat municipal que aquest designe, per a la realització de les funcions següents:*

2. *Formular els plans o projectes d'implantació de l'administració electrònica en l'entitat que s'entenguen necessaris.*

3. *Dirigir i supervisar l'adaptació dels procediments administratius a la corresponent tramitació electrònica*

4. *Proposar la realització d'actuacions d'adaptació de procediments o la subscripció de convenis per al millor compliment de la present ordenança.*

5. *Integraran la comissió tècnica com a membres permanents dos empleats assignats per la Regidoria que presidisca, un a proposta del secretari i un altre proposat pel responsable municipal d'informàtica. Assistiran a les seues reunions els responsables tècnics o administratius dels procediments en procés d'adaptació o aquells responsables de departaments afectats pels plans o projectes d'implantació aprovats.*

Disposicions Addicionals

Primera. Efectivitat del dret a no aportar documents en poder d'altres Administracions Públiques

A. *L'Ajuntament promourà la subscripció de quants convenis o acords interadministratius siguen necessaris per a donar efectivitat al dret de les persones interessades a no aportar documents en poder d'altres Administracions públiques i la seua obtenció per l'Ajuntament electrònicament.*

B. *Dret de la persona interessada a no aportar dades o documents en poder de les Administracions Públiques en un procediment i el correlatiu deure de l'Ajuntament a demanar-los per mitjans electrònics serà exigible sempre que es*



dispose de les autoritzacions o convenis referits en l'apartat anterior i els mitjans tècnics exigits en cada cas.

Segona. Sistema d'identificació d'autoritats i personal municipal

L'Ajuntament facilitarà els certificats electrònics corresponents als càrrecs electes i empleats públics municipals que els necessiten per a l'exercici de les seues funcions.

Tercera. Adaptació dels procediments administratius

L'Ajuntament impulsarà la total adaptació dels seus procediments i la disponibilitat de tots els seus serveis a través del canal electrònic, llevat que aquest mitjà siga incompatible amb la seua naturalesa o finalitat, mitjançant l'aprovació del programa i calendari de treball prevists en l'apartat 5 de la disposició final tercera de la Llei 11/2007, del 22 de juny, segons la redacció donada per la Llei 2/2011, del 4 de març, d'Economia Sostenible.

Disposicions finals

Primera. Relació de procediments i tràmits normalitzats

L'Ajuntament i les seues entitats públiques dependents mantindran actualitzat un inventari d'informació administrativa, que inclourà els procediments administratius, tràmits i serveis que presten, de forma classificada i estructurats en famílies, amb indicació del nivell d'informatització d'aquests, indicant expressament els que es poden tramitar a través de la seua electrònica municipal.

Segona. Entrada en vigor

Aquesta ordenança entrarà en vigor amb la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, sempre que haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de la Bases del Règim Local.

Respecte de l'entrada en vigor de l'obligació de presentació de factura electrònica, de conformitat amb el que disposa la Disposició Addicional Huitena de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, entrarà en vigor el 15 de gener de 2015.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement. Contra aquest acord podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos des del dia següent a la publicació d'aquest anunci en el BOP. Sense perjudici d'interposar qualsevol altre que considere procedent.

L'ALCALDE

Rafael Francisco Briet Seguí

Document signat digitalment