



Excm. Ajuntament de Sagunt

ORDENANZA REGULADORA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

TÍTULO PRELIMINAR

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

Nuestro ordenamiento jurídico ha incorporado paulatinamente preceptos en este sentido.

Así, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un nuevo artículo 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato dirigido especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

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

Esta última Ley reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, derecho que tiene como contrapartida la correlativa obligación de las Administraciones Públicas de garantizar tal canal de comunicación y relación, y la validez y eficacia de la actividad que se despliegue en condiciones de seguridad jurídica.

El Ayuntamiento de Sagunto, reconoce los profundos cambios que ha supuesto las relaciones entre la ciudadanía y la administración, que exigen nuevas formas de comunicación teniendo en cuenta el marco normativo actual, y en especial la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y la Normativa Valenciana en esta materia, compuesta por la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, así como Resolución de 30 de julio de 2010, del director general de Cohesión Territorial, por la que se ordena publicar un texto de ordenanza municipal reguladora del uso de la administración electrónica.

Asimismo, el Ayuntamiento de Sagunto ha asumido la necesidad de impulsar el desarrollo de la administración electrónica, mediante y así, por acuerdo plenario de 29 de julio de 2009, suscribió la adhesión al convenio marco de colaboración entre la Generalitat, las Diputaciones provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, en materia de administración electrónica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, de 3 de julio de 2008, mediante el cual se establece el marco general de colaboración para el impulso de la administración electrónica entre las administraciones municipales, ofreciéndoles conjuntamente servicios de asistencia en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como la cesión del uso de plataformas, infraestructuras, redes, u otros bienes y derechos TIC de titularidad de cualquiera de ellas.



Excm. Ajuntament de Sagunt

Esta Ordenanza constituye un avance decisivo más en el proceso iniciado para la implantación global de una Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Sagunto, dentro del ejercicio de su potestad de autoorganización que le reconoce la legislación local (artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

La Ordenanza se estructura en cinco títulos, comprendiendo 32 artículos en total, dos Disposiciones Transitorias y tres disposiciones finales.

El Título Primero recoge las disposiciones generales, sobre el objeto, ámbito de aplicación subjetivo y principios generales de la administración electrónica.

El Título Segundo recoge los derechos y obligaciones de la ciudadanía en relación con la Administración electrónica y los sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

El Título Tercero, dedicado al régimen jurídico de la Administración electrónica, se divide en tres capítulos.

El Capítulo Primero regula los aspectos relacionados con el acceso a los servicios electrónicos, indicando las formas de identificación y autenticación.

El Capítulo Segundo regula la sede electrónica y los contenidos de la misma.

El Capítulo Tercero regula el registro electrónico, abriéndose un nuevo canal de presentación válida de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.

El Título Cuarto aborda la gestión electrónica de los procedimientos, estableciendo los principios en que ha de basarse su tramitación.

El título Quinto regula la cooperación e interoperabilidad con otros organismos o administraciones públicas.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

1. La presente Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la administración municipal de Sagunto, con el fin de permitir la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos y ciudadanas derivados del artículo 103 de la Constitución y de las leyes 11/2007, de 22 de junio, y la 3/2010, de 5 de mayo.

2. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la administración municipal, que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente en las siguientes:

a. Las relaciones con los ciudadanos y ciudadanas que tengan carácter jurídico-administrativo.

b. La consulta por parte de los ciudadanos y ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la administración municipal.

c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica, a través de la Sede Electrónica como canal para que la ciudadanía pueda interactuar con el Ayuntamiento sin necesidad de acudir presencialmente a las oficinas de atención, todo ello de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

d. El tratamiento de la información obtenida por la administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

3. Esta Ordenanza será de aplicación a la administración municipal:

a. Al Ayuntamiento de Sagunto, de forma íntegra y directa.

b. A las entidades dependientes del Ayuntamiento, en la medida en que así lo aprueben sus órganos de gobierno.



Excm. Ajuntament de Sagunt

c. A los consorcios en que sea mayoritaria, directa o indirectamente, la representación del Ayuntamiento de Sagunto, en la medida en que ejerzan potestades administrativas.

d. A las entidades y sociedades concesionarias de servicios públicos municipales, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Sagunto y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.

e. El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por la resto de organismos y entidades en que esté representado.

Artículo 2. Principios generales de la administración electrónica

La administración municipal de Sagunto, en el marco de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, se sujeta a los principios enunciados en la Ley 11/2007, de Administración Electrónica Estatal, y los previstos en la Ley 3/2010, de Administración Electrónica en la Comunidad Valenciana aplicable al acceso electrónico de los ciudadanos y las ciudadanas a los servicios públicos, de acuerdo con la disponibilidad de los medios y la infraestructura necesaria y que, para el ámbito de esta Ordenanza, se concretan en:

1. Principios organizativos de la administración electrónica

La actuación de la administración municipal de Sagunto en general, y la referida al impulso de la administración electrónica en particular, deberá regirse por los principios generales siguientes:

a. Principio de servicio al ciudadano

La administración municipal impulsará el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos y a las ciudadanas.

b. Principio de simplificación administrativa

La administración municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

c. Principio de impulso de medios electrónicos

La administración municipal impulsará de manera preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para que sean efectivos. La administración municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.

d. Principio de neutralidad tecnológica

La administración municipal garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinan la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes. La administración



Excm. Ajuntament de Sagunt

municipal promoverá el uso del software de código abierto en la administración electrónica.

e. Principio de interoperabilidad

La administración municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, velará porque los sistemas de información utilizados por la administración municipal sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y otras administraciones.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos

La administración municipal, en el impulso de la administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y de la seguridad de las datos de los ciudadanos y las ciudadanas, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de las datos de los ciudadanos y las ciudadanas. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y las ciudadanas y toda la información común que deban hacer servir los diversos departamentos y entidades integrantes de la administración municipal, los cuales estarán obligados a comunicar las datos necesarias por mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g. Principio de transparencia

La administración municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta Ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía

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

-El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.

-Los colectivos de población a los que se dirige.

-Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

-La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.

-El grado de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

-La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación

Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, la administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la administración municipal.

j. Principio de participación

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

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

2. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica



Excm. Ajuntament de Sagunt

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la administración municipal está obligada a hacer pública se hará de conformidad con los siguientes principios:

a. Principio de accesibilidad y usabilidad

La administración municipal garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida, segura y comprensible.

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

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

b. Principio de integridad y de exactitud de la información que publique la administración municipal

La administración municipal garantizará, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original.

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

c. Principio de actualización

Los diferentes órganos de la administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal

La administración municipal aprovechará la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad de que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

e. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

La administración municipal garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.

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

3. Principios generales del acceso electrónico de los ciudadanos y las ciudadanas al procedimiento administrativo

La realización electrónica de los trámites administrativos en el marco de la administración municipal se ha de regir por los principios generales siguientes:

a. Principio de legalidad

La administración municipal asegurará el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos y de las ciudadanas, establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b. Principio de no-discriminación por razón del uso de medios electrónicos

El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ningún tipo de discriminación o perjuicio para los ciudadanos y ciudadanas en sus relaciones con la



Excm. Ajuntament de Sagunt

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

c. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos

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

d. Principio de intermodalidad de medios

En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre que se asegure la integridad y la seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que determine el Ayuntamiento.

e. Principio de proporcionalidad

La administración municipal garantizará que únicamente se exijan las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones.

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

4. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

La cooperación interadministrativa realizada en el marco de la administración municipal de Sagunto debe estar informada por los principios generales siguientes:

a. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas

Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, el Ayuntamiento impulsará la firma con la resto de las administraciones públicas de todos aquellos convenios y acuerdos que hagan posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular, y entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

El Ayuntamiento de Sagunto podrá poner a disposición de la comunidad, y en particular de las entidades locales y del resto de las administraciones públicas, sus aplicaciones de administración electrónica.

El Ayuntamiento de Sagunto deberá publicar los acuerdos y los convenios que, en cumplimiento de este principio, haya firmado con otras administraciones públicas.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada

La administración municipal deberá facilitar el acceso de las otras administraciones públicas a los datos de que disponga sobre las personas interesadas y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a las datos mencionadas con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionadas en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las administraciones públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su



Excm. Ajuntament de Sagunt

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

TITULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA EN LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 3: Derechos de la ciudadanía

En sus relaciones con la Administración Municipal, la ciudadanía tienen los siguientes derechos:

a. Derecho a relacionarse con la Administración Municipal y sus organismos públicos utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

b. Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos accesibles, transparentes y comprensibles

c. Derecho a no aportar datos y documentos en la medida en que éstos ya obren en poder del Ayuntamiento, así como de otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento de Sagunto haya firmado un convenio de colaboración, siempre y cuando en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de la persona interesada en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d. A la conservación en formato electrónico por la Administración Pública de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

e. A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica que se determinen en la sede electrónica.

f. A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración Pública

Artículo 4 .—Obligaciones de la ciudadanía.

En sus relaciones con la Administración Municipal, la ciudadanía tiene las siguientes obligaciones:

a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Municipal de buena fe y evitando su abuso.

b. Facilitar a la Administración Municipal información veraz, completa y precisa y adecuada a los fines para los que se solicita su actuación.

c. Identificarse en las relaciones, cuando éstas así lo requieran.

d. Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos

TITULO III REGIMEN JURIDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Capítulo I

Del acceso a los servicios electrónicos

Artículo. 5. Canales de acceso a los servicios electrónicos.



Excm. Ajuntament de Sagunt

El Ayuntamiento de Sagunto garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos proporcionados a través de los siguientes medios:

a. Las oficinas de atención presencial las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 3 de esta ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b. Puntos de acceso electrónico, en forma de sede electrónica gestionada por los distintos departamentos y organismos públicos y disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

El punto de acceso general a través del cual la ciudadanía puede, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Sagunto y sus entes dependientes, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el siguiente: www.aytosagunto.es

c. Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo. 6. Formas de identificación y autenticación.

1. La ciudadanía podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la Administración Municipal :

a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto dispondrá de una zona denominada "carpeta ciudadana", de acceso restringido a su titular o titulares quienes deberán identificarse utilizando un certificado electrónico de los indicados en los dos puntos anteriores.

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

Una vez aceptado el contrato de alta en la carpeta ciudadana y confirmado el alta por parte del Ayuntamiento de Sagunto, el acceso a los servicios de tramitación electrónica se realizará a partir de ese momento únicamente identificándose mediante los certificados electrónicos indicados anteriormente.

2. Por su parte, el Ayuntamiento de Sagunto y sus entidades dependientes podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

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

b. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada. La relación de los sellos electrónicos utilizados por la Administración Municipal y sus entes dependientes, incluyendo las características de los certificados electrónicos y prestadores que los expiden será pública y se podrá acceder a ella en la sede electrónica.

c. Sistema de firma electrónica mediante medios de autenticación del personal al servicio de la administración municipal y sus organismos públicos. El personal al servicio de la administración municipal utilizarán los sistemas de firma electrónica que



Excm. Ajuntament de Sagunt

se determinen en cada caso, y en especial el certificado electrónico emitido por el Ente Prestador de Servicios de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana, que identifican de forma conjunta al/ a la titular del puesto de trabajo y el cargo que ocupa en la administración municipal.

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

A aquellos/as empleados/as que necesiten acceder a sistemas de información de otras entidades públicas con certificados digitales diferentes de los de empleado/a del Ayuntamiento, también se les facilitará el certificado digital que precisen.

3. Se mantendrá un registro permanentemente actualizado de todos los medios habilitados para la identificación y autenticación electrónica del Ayuntamiento de Sagunto, sus cargos electos, los miembros del gobierno municipal y el personal municipal, sea cual sea el prestador de servicios de certificación que los haya emitido.

Dicho mantenimiento corresponderá al servicio de atención a la ciudadanía (SAIC), en coordinación con los departamentos de Personal, Informática y Secretaría General.

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

Artículo 7. Identificación y autenticación de la ciudadanía por personal funcionario.

1. En los supuestos en que una o un ciudadano no disponga de los medios electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad necesarios para realizar un determinado trámite ante el Ayuntamiento de Sagunto, tal identificación o autenticación podrá ser realizada válidamente por personal funcionario, debidamente facultado para ello, haciendo uso de sus propios medios. Previamente el ciudadano o ciudadana deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, del que deberá quedar constancia.

2. El Ayuntamiento de Sagunto mantendrá actualizado un registro de personal a su servicio que estará habilitado para suplir a la ciudadanía en las operaciones de identificación y autenticación, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

Artículo 8. Representación

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen ante la administración municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y esta ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

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

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

b.. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la administración municipal o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración.



Excm. Ajuntament de Sagunt

3. La administración municipal podrá requerir al apoderado la justificación de su apoderamiento en cualquier momento.

Capítulo II De la sede electrónica

Artículo. 9. Definición de la Sede Electrónica

1. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Sagunto en el ejercicio de sus competencias.

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

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

4. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles, y sin perjuicio de las medidas que pudieran adoptarse cuando circunstancias extraordinarias imposibilitaran su funcionamiento.

Se establece como sede electrónica general de la Administración Municipal el punto de acceso electrónico general, "seu.sagunt.es".

Artículo 10. Contenidos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto

1. El contenido y los servicios incluidos en la sede electrónica estarán disponibles en valenciano y en castellano, debiendo disponer de documentos electrónicos normalizados en ambos idiomas. Se exceptúan los contenidos integrados en aquéllas que provengan de sedes electrónicas externas, siempre que éstas no tengan obligación de ofrecerlos en ambos idiomas.

A través de la sede electrónica se incluirá como mínimo la información referida en el artículo 15 de la Ley 3/2010, mostrada de manera clara, inteligible, visible, correcta, íntegra, eficaz, accesible y actualizada, además de aquella otra información a la que venga obligada en virtud de prescripción legal, judicial o reglamentaria

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

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



Excm. Ajuntament de Sagunt

j. Enlaces a otras sedes o direcciones electrónicas en Internet, de interés relevante en relación con el ámbito competencial del titular de la sede electrónica, con el objetivo de facilitar a los ciudadanos la búsqueda de información y recursos a través de Internet

Cada departamento será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información incorporada, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo de la unidad responsable de la gestión de la misma, que coordinará a los distintos departamentos del Ayuntamiento de Sagunto para que incorporen a la misma información relativa a su ámbito competencial, estableciendo las directrices necesarias al efecto.

Dicha unidad estará integrada por los departamentos de Atención al ciudadano (SAIC), y la Secretaría General, en colaboración con el resto de departamentos del Ayuntamiento y en especial con el Archivo Municipal.

En el caso de los enlaces a las sedes electrónicas de otras Administraciones Públicas o a páginas web de otros órganos, empresas o instituciones, dichas páginas no son de su titularidad y, por tanto, el Ayuntamiento de Sagunto no será responsable de sus contenidos, funcionamiento o de las posibles consecuencias que puedan derivarse del acceso o uso de las mismas. Podrá indicarse, a través de mensajes sobre los enlaces, si accediendo a ellos se abandona o no la sede del Ayuntamiento de Sagunto.

3. Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital, a los siguientes servicios accesibles a través del punto de acceso seu.sagunt.es :

- a. Registro General Electrónico.
- b. Carpeta ciudadana
- c. Servicios económicos del Portal del contribuyente y del Portal del proveedor.
- d. Sistema de verificación de documentos según el cual, y mediante el código de verificación incorporado a una copia verificable, permita acceder al documento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma, informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento.
- e. Otros procesos de tramitación electrónica que progresivamente se vayan incorporando.

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

Artículo 11. Publicación electrónica del tablón de anuncios o edictos.

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

2. El acceso al tablón de edictos electrónico será libre, por lo que no requerirá de ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

3. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, y estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica municipal.

Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con antelación suficiente, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponible.

Capítulo III



Excm. Ajuntament de Sagunt

Del Registro Electrónico

Artículo. 12. Creación del Registro Electrónico

Mediante la presente disposición, se crea el Registro electrónico del Ayuntamiento de Sagunto, que se integrará a todos los efectos en el Registro General del Ayuntamiento, en el que se podrán recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los servicios y procedimientos contemplados en el catálogo de servicios disponible en la sede electrónica y dirigidos al Ayuntamiento todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Artículo. 13. Gestión y régimen general de funcionamiento del Registro Electrónico.

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

Cuando la solicitud o escrito no esté relacionado con un trámite o procedimiento normalizado, se hará uso de la instancia general, decretándose por parte del departamento de atención al ciudadano al área competente según el contenido.

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

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

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

A todos los efectos, la unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Secretaría General del Ayuntamiento, la cual publica los días declarados inhábiles de cada año, que estarán disponibles para su consulta en la sede electrónica de acceso al registro.

La fecha y hora oficial que utiliza el registro electrónico del Ayuntamiento es la del servidor de sellado de tiempo del Real Observatorio de la Armada.

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

Artículo.14. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico realizará las siguientes funciones:

a. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de documentación en formato electrónico que pueda completar los escritos, solicitudes y reclamaciones, relativas a los trámites y

procedimientos que forman parte de la administración municipal, relativos a los procesos susceptibles de tramitación electrónica que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto

b. La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.



Excm. Ajuntament de Sagunt

c. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d. Expedición de los recibos acreditativos de la presentación por parte de los ciudadanos de las solicitudes, escritos y comunicaciones que éstos dirijan a la administración municipal, recibos que generará el propio sistema informático de modo automático

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico

1. Dicha presentación tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de Ley.

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

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

a. Número de registro de entrada.

b. Fecha y hora de presentación de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.

c. Identificación de las personas interesadas o de su representante.

d. Tipo de documento y asuntos que se registran.

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

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

Se podrá requerir la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este reglamento.

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

6. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a las potenciales personas usuarias del Registro Electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

7. La identificación del Ayuntamiento de Sagunto se efectuará mediante la firma avanzada generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. La firma así generada garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.



Excm. Ajuntament de Sagunt

Artículo 16. Cómputo de plazos

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

a. Serán considerados días inhábiles para el Registro Electrónico y para las personas usuarias de éste sólo los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles. Serán también inhábiles los así declarados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana y en la ciudad de Sagunto, como fiestas locales.

Las personas interesadas en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario publicado en la Sede Electrónica.

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

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

Artículo 17. Formato de los documentos

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

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

La Administración municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento, y, en caso de estar identificado el remitente, se le comunicará la eliminación del mismo.

Artículo 18. Registro de Salida

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

El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles. En cualquier caso, a efectos de cómputo de plazos, la anotación de salida de un escrito o comunicación en el Registro electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Artículo. 19. Acceso a documentos electrónicos y copias.

1. El acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos que se encuentren archivados en el Registro Electrónico, se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y normativa de desarrollo.



Excm. Ajuntament de Sagunt

2. Se dotará de las adecuadas medidas de seguridad a los medios y soportes en que se almacena documentos, de forma que se garanticen su integridad, autenticidad, protección y conservación. Especialmente se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos.

Artículo. 20. Validez y eficacia de los actos y escritos electrónicos.

1. Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, a través de medios electrónicos por parte del Ayuntamiento de Sagunto, gozarán de la validez de documento original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las demás garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable. Desplegarán su eficacia cuando sean recibidos por sus destinatarios.

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

3. El régimen jurídico de los documentos electrónicos y sus copias será el establecido en la Ley 11/2007 y en el RD 1671/2009, de 6 de noviembre, de desarrollo parcial de dicha Ley.

Artículo 21. Compulsa electrónica y traslado de documentos en soporte papel.

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

Los documentos compulsados electrónicamente tienen la consideración de copias auténticas a los efectos de lo previsto en el art. 46 de la ley 30/92 de 26 de noviembre.

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

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

2. La competencia para la compulsa electrónica de documentos, corresponderá a los departamentos que actualmente realizan las funciones de registro de entrada.

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

Artículo. 22 Sustitución de certificados en soporte papel.

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

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



Excm. Ajuntament de Sagunt

Artículo. 23. Certificados electrónicos.

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

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

3. El Ayuntamiento de Sagunto promoverá la eliminación paulatina de los certificados emitidos en formato papel que serán sustituidos por certificados electrónicos o transmisiones de datos.

Estos se ajustarán a las prescripciones establecidas por las disposiciones en materia de protección de datos, procedimiento administrativo y a lo dispuesto en el presente reglamento.

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

Artículo. 24. Transmisiones de datos.

1. Las transmisiones de datos sustituirán a los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos y con los requisitos de seguridad previstos en el Esquema Nacional de Seguridad, de aquellos datos que sean necesarios para el ejercicio por un órgano u organismo de sus competencias en el marco de un procedimiento administrativo

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

3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos el titular de estos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de Ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

4. Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora, en los términos y condiciones de interoperabilidad que se establezcan en los acuerdos y convenios entre los órganos, entidades o administraciones afectadas, identificándose los datos requeridos y sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud se hará constar que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, salvo que dicho consentimiento no sea necesario

5. De la petición y recepción de los datos se dejará constancia en el expediente por el órgano u organismo receptor.

TÍTULO IV

De la gestión electrónica de los procedimientos

Artículo.25 Principios generales de la gestión electrónica de procedimientos administrativos

El Ayuntamiento de Sagunto incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, y promoverá la simplificación y transparencia de los procesos de trabajo, la eficiencia,



Excm. Ajuntament de Sagunt

agilidad y flexibilidad en la gestión, tramitación y resolución de los procedimientos administrativos, así como la calidad en la prestación de los servicios públicos.

Artículo. 26. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.

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

2. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica reconocida. La Administración podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos

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

Artículo. 27 El procedimiento administrativo electrónico

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

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

Artículo 28. Catálogo de servicios.

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

Artículo 29 Finalización del expediente. El archivo electrónico.

1. Se crea el archivo electrónico del Ayuntamiento de Sagunto, dependiente del Archivo Municipal y con el soporte técnico del órgano competente en materia de tecnología y seguridad, a través del departamento de Informática.



Excm. Ajuntament de Sagunt

2. La política de gestión y conservación de los documentos electrónicos, formatos y metadatos se desarrollará en normativa posterior.

TÍTULO V: COOPERACIÓN E INTEROPERABILIDAD

Artículo 30. Cooperación con otros organismos o administraciones públicas

El Ayuntamiento de Sagunto podrá establecer convenios o marcos de colaboración con otros organismos o administraciones públicas con el fin de articular instrumentos de colaboración para la implantación coordinada y normalizada de la administración electrónica. En concreto, estas medidas perseguirán agilizar o facilitar las relaciones electrónicas entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Sagunto.

Artículo 31. Reutilización de sistemas y aplicaciones

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

Artículo 32. Interoperabilidad y seguridad

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Procedimientos en curso

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Segunda. Instrumentos para desarrollar la Ordenanza

a. Se creará una Comisión de Apertura de Datos (OpenData) del Ayuntamiento de Sagunto, que tendrá la responsabilidad de definir y supervisar la iniciativa de apertura de datos al Ayuntamiento de Sagunto.

La Comisión también será la encargada de transmitir al resto del Ayuntamiento esta nueva visión de la

gestión de los datos públicas: explicaciones, motivaciones, beneficios, implicaciones, etc., y de trabajar con los diferentes departamentos de la organización para la apertura de sus datos públicas explicando y formando adecuadamente las personas responsables de los datos para que se puedan sumar con facilidad a esta iniciativa.

Además, esta Comisión también controlará el uso del proyecto mediante un sistema de métricas que permita en el Ayuntamiento conocer la utilización de los datos públicos abiertos y le servirá como indicador del éxito de la iniciativa.

b. Se implementará un portal OpenData dentro de la web municipal del Ayuntamiento de Sagunto para acceder a los datos públicos y facilitar el proceso de reutilización de esta información. Este portal será el lugar preferente para publicar datos abiertos del Ayuntamiento de Sagunto para facilitar a los usuarios la búsqueda de esta información y aumentar la eficiencia del proceso.



Excm. Ajuntament de Sagunt

Este portal OpenData se creará siguiendo los estándares de calidad de la web municipal. Entre otros aspectos, incluirá cuestiones de accesibilidad web del servicio, en cumplimiento de la legislación actual en este sentido.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Desarrollo normativo

El Ayuntamiento de Sagunto se compromete a desarrollar a través del instrumento normativo correspondiente, las cuestiones necesarias para la ejecución de la presente Ordenanza, y en particular las referidas al procedimiento administrativo electrónico, la gestión documental, y el archivo electrónico.

Segunda. Regulación de nuevos procedimientos y trámites

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

Tercera . Entrada en vigor

La presente ordenanza se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA, y entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: SAIC
APROBACIÓN INICIAL: 26/03/2013
PUBLICACIÓN INICIAL: 26/04/2013
APROBACIÓN DEFINITIVA: 25/06/2013
PUBLICACIÓN DEFINITIVA: BOP N° 162 10/07/2013
ENTRADA EN VIGOR: 11/07/2013