



Ajuntament  
de **Rafelbunyol**

# **ORDENANÇA REGULADORA DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ ELECTRÒNIC EN L'AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL**

APROVADA PEL PLE DE L'AJUNTAMENT EN SESSIÓ CELEBRADA EL DIA 27  
DE NOVEMBRE DE 2017

PUBLICADA EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA NÚM. 40 DE  
DATA 26 DE FEBRER DE 2018



## **PREÀMBUL**

L'impacte de les noves lleis de procediment i règim jurídic en l'Administració, especialment la primera, obliga a adaptar a les mateixes les Ordenances i Reglaments locals en matèria d'administració electrònica. Es defineix esta com l'ús de les TIC en les AAPP, combinat amb canvis organitzatius i noves aptituds, a fi de millorar els serveis públics i els processos democràtics i reforçar el suport a les polítiques públiques. » (Comissió Europea).

Des del punt de vista del ciutadà, es reconeixen una sèrie de "drets de les persones", el més important dels quals és el de triar la via a través del qual es relacionen amb l'Administració, via que obligatòriament haurà de ser l'electrònica per al cas de les persones jurídiques i determinades persones físiques. La simplificació administrativa, un altre dels principis inspiradors de la reforma legal, es plasma fonamentalment en la possibilitat de presentar una declaració responsable, a més del dret a no presentar cap document que s'origina en qualsevol Administració pública. Sens dubte també suposa una simplificació la generalització, en la mesura que siga possible, de l'ús dels sistemes d'identificació electrònica per a les relacions entre l'Administració i el ciutadà, relegant la necessitat de firma als supòsits estrictament taxats per la Llei.

Des del punt de vista de l'Administració, abans que res ha d'implantar els mecanismes per a fer efectius aquells drets. Internament, el procediment ha de ser íntegrament electrònic: el Registre és electrònic i únic, i registrarà d'entrada documents originals electrònics o còpies autèntiques d'originals en paper; l'expedient, que s'impulsarà d'ofici i per mitjans electrònics, és un índex electrònic que es compon de documents electrònics (proves, informes, dictàmens...), tramitats i firmats electrònicament; l'arxiu, filtrat per l'Esquema Nacional de Seguretat, també serà únic i suposarà l'emmagatzematge per mitjans electrònics, segur i confidencial, de tots els documents administratius que es generen. Des del punt de vista de la tramitació dels dits expedients, la clau és la firma electrònica, havent d'estar tots els empleats públics que tinguen alguna responsabilitat en la tramitació del procediment d'un certificat de firma, bé per a firmar, stricto sensu, bé per a tramitar o remetre informació. Junt amb la firma electrònica associada directament a la persona, destaca la generalització de l'actuació administrativa automatitzada, a través de segells d'entitat, d'òrgans i de temps, essencialment.

En definitiva, la necessitat d'adaptació a les noves lleis de procediment i règim jurídic, així com a altres recents derivades de la CORA (Comissió per a la Reforma de les Administracions Públiques), especialment la de Transparència –i també per la seua connexió amb el procediment electrònic-, justifiquen la necessitat de l'aprovació de la present Ordenança.

Quant a la seua estructura, l'Ordenança s'organitza en nou Títols, a més de les disposicions addicionals, transitòries i finals.

El Títol I aborda una sèrie de disposicions generals en què es regula tant l'Objecte i àmbit d'aplicació de l'Ordenança, com es desenrotllen en l'àmbit local una sèrie de principis que han d'informar i coadjuvar a l'adequada implantació en l'àmbit local del



procediment administratiu electrònic. Finalment, es regulen una sèrie de drets i deures de la ciutadania.

El Títol II "El procediment administratiu electrònic" té per objecte incorporar les claus en la tramitació del procediment partint de la simplificació administrativa, en els seus diferents vessants, com a eix sobre el qual ha de girar el funcionament de l'Administració pública. Especial incidència adquirixen en el mateix, els aspectes reguladors de la notificació electrònica, com una de les majors garanties del procediment per als ciutadans i l'arxiu electrònic, com un dels principals reptes a què s'enfronten les Entitats Locals en la implantació de l'administració electrònica, faltats d'una regulació pròpia en aquesta matèria, per la qual cosa l'ordenació inclosa en aquest Títol pretén donar resposta a aquesta carència, oferint solució a les singularitats pròpies de l'Administració local.

El Títol III té per objecte regular la seu electrònica en l'àmbit local, desenrotllant el procediment de creació d'aquestes, les seues característiques i contingut mínim, així com qüestions relatives a la seguretat i responsabilitat de la seu.

Per la seua banda, el Títol IV regula la identificació i firma electrònica, tant dels ciutadans i empreses usuaris externs dels serveis electrònics, com dels empleats públics, així com altres certificats de l'actualització administrativa automatitzada. Des del punt de vista tècnic es tracta del Títol potser més complex de la norma, havent d'adaptar-se en tot cas a tant a les lleis de règim jurídic i procediment, com a l'eIDAS europeu. En primer lloc, l'Ajuntament ha de fer efectiva l'obligació legal de què "la relació de segells electrònics utilitzats per cada Administració pública, incloent-hi les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedeixen, haurà de ser pública i accessible per mitjans electrònics". A més, "cada Administració pública adoptarà les mesures adequades per a facilitar la verificació dels seus segells electrònics", pel que en aquest punt l'Ordenança s'adhereix al que establisca l'annex de perfils de certificats de la política de firma de l'AGE, quant a l'expedició dels seus propis certificats de segell. Es manté, en tot cas, la necessitat de regular la publicitat de la relació de segells, en especial per a dir que es publiquen en la seu electrònica, d'acord amb allò que s'ha arrellegat en el Títol corresponent. D'altra banda, raons d'operativitat ens porten a regular que tot punt d'accés electrònic contindrà una seu electrònica. En aquest cas, atés que la seu ha de disposar d'un certificat qualificat d'autenticació de lloc web o medi equivalent (ex. article 38.6 de la Llei 40/2015), resulta acceptable que aquesta informació no haja de ser autenticada novament. En tot cas, l'Administració té ací una oportunitat d'habilitar la firma electrònica manuscrita en tauleta tàctil, també prevista per al ciutadà, i que seria necessària per a la firma d'actes en inspeccions en mobilitat, per exemple, així com altres sistemes de firma electrònica.

Quant a la firma dels interessats, s'estableix que els diferents sistemes d'identificació electrònica que s'admeten hauran de trobar-se alineats amb allò que s'ha establert, per a cada sistema d'informació, per l'Esquema Nacional de Seguretat. Més a més, l'auge de la figura del representant, invita a admetre de forma expressa només els certificats de persona física representant de persona jurídica o d'entitat sense personalitat jurídica. Pel que es refereix als "sistemes de clau concertada i qualsevol altre sistema que les



Administracions públiques consideren vàlid, en els termes i condicions que s'establisquen", s'admet, prèvia la corresponent adhesió, l'ús dels sistemes d'identificació incorporats a Cl@ve, que serien Cl@ve Permanent, Cl@ve PIN i Cl@ve Firma (el certificat DNI-e amb clau centralitzada expedit per la Direcció General de la Policia); i també, previ el corresponent procediment, qualsevol altre sistema d'identificació, públic o privat, que garantisca el compliment de l'ENS i del reanades, en funció del nivell de seguretat.

En tot cas, d'acord amb l'article 9.3 de la Llei 39/2015, s'indica que la corporació admet tots els sistemes d'identificació acceptats per l'Administració General de l'Estat, si bé els mateixos podran usar-se en els tràmits per als quals resulten apropiats en atenció al seu nivell de seguretat, d'acord amb el que estableix l'ENS i, per remissió, pel Reglament eIDAS. Per aquest motiu:

- a) L'ús del segell electrònic implicarà que l'actuació s'atribueix directament a la persona jurídica, sense que existisca representant.
- b) L'ús del segell electrònic no es podrà subjectar a límits, dins del conjunt de tràmits per als quals siga admés.
- c) L'ús del segell electrònic serà alternatiu a l'ús del sistema de firma electrònica de la persona física representant, podent utilitzar-se ambdós sistemes, de forma indistinta, a elecció de l'interessat.

Pel que fa a altres sistemes d'identificació i firma, no hem volgut perdre l'oportunitat de preveure (i incorporar opcionalment per cada corporació) l'ús de la firma electrònica manuscrita capturada en tauleta tàctil, que seria d'ús en operacions presencials (OAC). No es tracta d'un sistema de firma electrònica avançada, però és igualment útil d'acord amb els principis d'eficàcia i servei.

La connexió entre la transparència i l'administració electrònica constitueix una relació bàsica per a garantir l'efectiva consecució dels objectius d'implantació de la transparència com una ferramenta de millora de la qualitat democràtica de les institucions. Per això el Títol V es dedica a regular la interacció entre ambdues nocions a través del caràcter instrumental de l'administració electrònica, en la doble dimensió de la transparència, publicitat activa i dret d'accés a la informació, sense oblidar el següent pas en la generació de valor públic a través de la reutilització de la informació i el valor com a ferramenta de difusió del tauler d'edictes i anuncis, ara ja en la seua dimensió electrònica.

En tot cas, la regulació arrellegada en este Títol ha d'entendre's com complementària a la regulació que va aprovar l'Ajuntament relativa a l' Ordenança de Transparència, Accés a la Informació i Reutilització, partint de la base de la interrelació entre la transparència i l'administració electrònica.

El Títol VI naix amb la motivació de crear i regular el funcionament del Registre Electrònic General de l'Entitat Local i els seus organismes vinculats o dependents així com el paper que juguen les oficines d'assistència en matèria de registres en el seu servei i ajuda a la ciutadania. Addicionalment es regularà el còmput de terminis en el



registre i l'aportació de documents per part de la ciutadania al procediment administratiu davall una perspectiva clara d'eliminació de burocràcia i reducció de càrregues administratives a la societat.

El Títol VII, sobre organització i habilitació competencial, tracta de donar resposta a una sèrie de qüestions organitzatives molt pràctiques derivades de la implantació de la present Ordenança en particular, i de l'administració electrònica en general. Destaca la potestat d'Alcaldia per a dictar normes de soft law, derivades de les Normes Tècniques d'Interoperabilitat, com són les Polítiques de firma i de gestió documental, o el Document de seguretat.

Finalment, el Títol VIII, sobre comunicacions, tracta de millorar el funcionament intern de l'entitat, especialment pel que als corporatius es refereix, generalitzant l'ús dels mitjans electrònics dins d'un més que convenient Pla de Comunicació.

Tanquen l'Ordenança les disposicions addicionals, transitòries i finals, en les que destaca l'establiment del sistema de gravació i firma de la gravació per a la generació de documents audiovisuals, a mode i en qualitat d'acta –Acta audiovisual-. A més, les organitzacions públiques disposaran d'un període transitori de no més de dos anys per a adoptar les mesures tendents a adaptar la seua organització i funcionament a la tramitació per mitjans electrònics, d'acord amb els principis d'economia, eficàcia i eficiència.



## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

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

1. La present Ordenança té com a objecte el desenrotllament del procediment administratiu comú per a la gestió administrativa de l'Ajuntament de Rafelbunyol i la tramitació de la qual es realitzarà, en tot cas, per mitjans electrònics, en aplicació de les Lleis 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

2. A aquest efecte, aquesta Ordenança regula les condicions i els efectes jurídics de la utilització de les tecnologies de la informació en l'activitat administrativa, en les relacions entre **l'Ajuntament de Rafelbunyol** i la resta d'entitats integrants del sector públic, així com en les relacions amb la ciutadania a fi de garantir els seus drets i, en especial, la regulació de les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels Procediments administratius.

3. Així mateix, aquesta Ordenança estableix els principis reguladors de la incorporació dels tràmits i dels procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica.

4. La present Ordenança es dicta a l'empara de la potestat reglamentària i de l'autoorganització municipal reconeguda en l'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i en virtut de l'article 70.bis 3 de l'esmentada norma.

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

Aquesta Ordenança serà aplicable a les següents entitats que, d'ara en avant, seran denominades conjuntament com a Entitat Local:

- a) Els òrgans administratius integrants de l'Ajuntament de Rafelbunyol.
- b) Els organismes públics i entitats de dret públic vinculades o dependents d'aquest.
- c) Les societats mercantils i altres entitats de dret privat vinculades o dependents d'aquell, quan exercisquen potestats administratives i en aquells continguts d'aquesta Ordenança que específicament es referisquen a aquestes.

2. Així mateix, s'aplicarà als adjudicataris de contractes de gestió de servicis públics municipals, quan així ho disposen els plecs de licitació o altres documents contractuals, en les seues relacions **amb l'Ajuntament de Rafelbunyol** i amb els usuaris i la ciutadania, en el marc de la prestació de servicis públics corresponents.

3. Aquesta Ordenança serà igualment aplicable a la ciutadania, entenent per tal als que tinguen capacitat d'obrar davant de les Administracions públiques, quan utilitzen mitjans electrònics en les seues relacions amb **l'Ajuntament de Rafelbunyol** i amb la resta d'entitats referides a l'apartat u.



Conforme a l'article 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tenen capacitat d'obrar davant de les Administracions públiques:

- a) Les persones físiques o jurídiques que ostenten capacitat d'obrar d'acord amb les normes civils.
- b) Els menors d'edat per a l'exercici i defensa d'aquells dels seus drets i interessos l'actuació dels quals estiga permesa per l'ordenament jurídic sense l'assistència de la persona que exercisca la pàtria potestat, tutela o curatela. S'exceptua el supòsit dels menors incapacitats, quan l'extensió de la incapacitació afecte l'exercici i defensa dels drets o interessos que es tracte.
- c) Els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica i els patrimonis independents o autònoms, en els casos en què així ho declare expressament una Llei.

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

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participe **L'Ajuntament de Rafelbunyol** i, concretament a les següents:

- a) Les relacions amb la ciutadania que tinguen caràcter jurídic administratiu.
- b) La consulta per part de la ciutadania de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguen en poder de l'Entitat Local.
- c) La realització dels tràmits i procediments administratius, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
- d) El tractament de la informació obtinguda per l'Entitat Local en l'exercici de les seues potestats.

2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables, així mateix, a les comunicacions de la ciutadania no sotmeses a les normes del procediment administratiu, i de manera especial la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans locals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

3. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** garantirà l'accés de la ciutadania als servicis electrònics a través d'un sistema d'uns quants canals que compte, almenys, amb els mitjans següents:

- a) Oficines d'atenció presencial que es determinen, les quals posaran a disposició de la ciutadania de forma lliure i gratuïta els mitjans i instruments precisos per a exercir els drets reconeguts en la present Ordenança, havent de comptar amb assistència i orientació sobre la seua utilització, bé a càrrec del personal de les oficines en què s'ubiquen o bé per sistemes incorporats al mateix medi o instrument.
- b) Punts d'Accés General Electrònic als distints òrgans de **L'Ajuntament de Rafelbunyol** i els seus ens vinculats o dependents, disponibles per a la ciutadania a través de xarxes de comunicació.



- c) Servicis d'atenció telefònica que, en la mesura que els criteris de seguretat i les possibilitats tècniques ho permeten, faciliten a la ciutadania l'accés a les informacions i servicis electrònics a què es referixen els apartats anteriors.

#### **Article 4. Principis generals.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol**, i els seus ens dependents, hauran de respectar en la seua organització, la seua actuació i les seues relacions amb la resta d'entitats del sector públic i amb la ciutadania, els principis enumerats en l'Article 3 de la Llei 40/2015, de 2 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2. Així mateix, a fi de reforçar, desenrotllar i detallar en l'àmbit local la implantació del procediment administratiu electrònic, hauran d'actuar d'acord amb els principis que s'enumeren en els articles següents.

#### **Article 5. Principis organitzatius de l'administració electrònica.**

##### a. Principi de servici a la ciutadania.

Que obliga a impulsar l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius, per a possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servici a la ciutadania.

##### b. Principi de simplificació administrativa.

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

##### c. Principi d'impuls de mitjans electrònics.

Que obliga a impulsar amb decisió l'ús efectiu dels mitjans electrònics en el conjunt de les seues activitats i, en especial, en les relacions amb la ciutadania, aplicant els mitjans personals i materials pertinents i les mesures necessàries perquè siguen efectius, així com establint incentius per a fomentar la utilització dels mitjans electrònics entre la ciutadania.

##### d. Principi de neutralitat tecnològica.

Que garanteix la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, de manera que siguen la mateixa evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinen





la utilització dels mitjans tecnològics que, en cada moment, siguem més convenients, evitant especialment concertacions amb el sector privat que s'allunyen de l'interés general. I de forma particular, la promoció de l'ús de programari de codi obert en l'administració electrònica.

e. Principi d'interoperabilitat.

Que garanteix l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllaran, respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats siguem compatibles i es reconeguen amb els de la ciutadania i els d'altres Administracions. D'acord amb el que preveu l'article. 96 de la present Ordenança, l'Alcaldia aprovarà quantes Normes Tècniques d'Interoperabilitat siguem necessàries per al bon desenrotllament d'aquesta, sempre d'acord amb el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'administració electrònica.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades.

Que garanteix la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades de la ciutadania, de conformitat amb els termes definits en la normativa sobre protecció de dades i en les altres normes relatives a la protecció de la confidencialitat de les dades. Seran objecte d'especial protecció les dades personals dels ciutadans i les ciutadanes continguts en la informació que usen en comú els diferents òrgans i departaments de l'Entitat Local. D'acord amb el que preveu l'article 96 de la present Ordenança, l'Alcaldia aprovarà un Document de política de seguretat de la informació, així com quantes Normes Tècniques de seguretat siguem necessàries per al bon desenrotllament d'aquesta, d'acord amb el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica.

g. Principi de transparència.

Que obliga a facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació que conste en els seus arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la legislació sobre transparència del sector públic i la resta de l'ordenament jurídic, així com amb els principis establits en la present Ordenança.

h. Principis d'eficàcia, eficiència i economia.

Aquests principis presidiran la implantació dels mitjans electrònics que, en particular, es realitzarà segons els criteris següents:

- L'impacte i la utilització per part de la ciutadania dels servicis municipals afectats.
- Els col·lectius de població a qui es dirigeix.
- Les millores abastables per a la prestació del servici.
- La integració dels sistemes de relació amb la ciutadania, amb la resta de l'organització municipal/provincial i amb els seus sistemes d'informació.
- El nivell d'esforç tècnic, organitzatiu i econòmic requerit.
- La maduresa i disponibilitat de les tecnologies.



i. Principi de cooperació.

L'objectiu del qual és millorar el servei a la ciutadania i l'eficiència en la gestió, establint convenis, acords i contractes amb els col·legis professionals, associacions i altres entitats, per a facilitar la relació dels seus associats i clients amb l'Administració.

j. Principi de participació.

Que obliga a promoure l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments, així com el debat públic i l'expressió d'idees i opinions, a través de diferents tipus d'instruments propis dels mitjans electrònics, respectant en qualsevol cas els principis de bona fe i d'utilització responsable.

**Article 6. Principis de difusió de la informació administrativa electrònica.**

a. Principi d'accessibilitat i usabilitat. Que garantix:

- L'ús de sistemes senzills que permeten obtindre informació d'interés ciutadà, de manera ràpida i segura i comprensible.
- L'ús de criteris unificats en la investigació i visualització de la informació que permeten una millor difusió informativa, seguint els criteris i els estàndards internacionals i europeus d'accessibilitat i tractament documental.
- La comprensió dels actes i documents administratius utilitzant, en la mesura que siga possible, un llenguatge fàcilment i culturalment accessible de manera que els dits documents queden intel·lectualment a l'abast de la majoria de persones.
- Posar a disposició dels ciutadans i les ciutadanes amb discapacitats o amb dificultats especials els mitjans necessaris perquè puguin accedir a la informació administrativa a través de mitjans electrònics, seguint els criteris i estàndards generalment reconeguts.

b. Principi d'exactitud de la informació que publique l'Entitat Local.

Que garanteix, en l'accés a la informació de forma electrònica, l'obtenció de documents amb el contingut idèntic, veraç, exacte i fidel a l'equivalent en suport paper o en el suport en què s'haja emés el document original. La disponibilitat de la informació en forma electrònica no ha d'impedir o dificultar l'atenció personalitzada en les oficines públiques o per altres mitjans tradicionals.

c. Principi d'actualització.

Que garanteix l'actualització la informació administrativa que siga accessible per canals electrònics. En les publicacions electròniques constaran les dates d'actualització.



d. Principi de garantia de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Que obliga a aprofitar la tecnologia disponible en cada moment per a garantir els drets inherents a la protecció de les dades personals, garantint les mesures de seguretat que impedisquen qualsevol traçabilitat personal no emparada per la finalitat o el consentiment.

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

Que garanteix:

- L'accés a la informació administrativa que, de conformitat amb la legislació vigent, siga d'accés general, sense exigir cap tipus d'identificació prèvia.
- La gratuïtat de la informació que, d'acord amb la legislació vigent, siga considerada informació pública i general, sense perjudi del que preveuen les ordenances fiscals.

**Article 7. Principis d'accés electrònic de la ciutadania al procediment dministratiu.**

a. Principi de legalitat.

Que assegura el manteniment de la integritat de les garanties jurídiques de la ciutadania establides en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

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

Que impedeix que l'ús dels mitjans electrònics comporte discriminació o perjudi per a qui els use en les seues relacions amb l'Entitat Local.

c. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius.

Que obliga a dur a terme les accions necessàries per a establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permeten a la ciutadania conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'històric dels procediments i documents administratius, sense perjudi de l'aplicació dels mitjans tècnics necessaris per a garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades.

d. Principi d'intermodalitat de mitjans.

Conforme al qual i en els termes que preveu aquesta Ordenança i les seues normes de desplegament, un procediment iniciat per un mitjà podrà continuar-se per un altre diferent, sempre que s'assegure la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment.

Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica podran dur-se a terme pels canals i mitjans electrònics que determine l'Entitat Local.



e. Principi de proporcionalitat.

Que garanteix:

- Que només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.
- Que únicament es requeriran a la ciutadania les dades que siguin estrictament necessaris en consideració a la finalitat per a la qual se sol·liciten.

**Article 8. Principis de promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'administració electrònica.**

a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives.

L'objectiu del qual és millorar el servei a la ciutadania i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, promovent la firma de convenis i acords amb la resta de les Administracions públiques a fi de desenrotllar les previsions incloses en aquesta Ordenança, en particular, i entre altres els que tinguen per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions, sempre de manera interoperable.

A més, per a complir a aquest principi, l'Entitat Local:

- Posarà a disposició de la comunitat, i en particular de les Entitats Locals i de la resta de les Administracions públiques, les seues aplicacions d'administració electrònica.
- Publicarà els acords i els convenis que haja firmat amb altres Administracions públiques.

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada.

Que implica el deure de facilitar l'accés de les restants Administracions públiques a les dades dels interessats de què dispose l'Entitat Local i que estiguen en suport electrònic, especificant les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per a accedir a aquestes dades amb les màximes garanties de seguretat i integritat.

La disponibilitat d'aquestes dades en l'apartat anterior es limitarà estrictament als que les Administracions públiques requerisquen, en l'exercici de les seues funcions, per a la tramitació i la resolució dels procediments que siguin de la seua competència.

**Article 9. Drets de la ciutadania.**

En el marc d'aquesta Ordenança, es reconeix a la ciutadania els drets enunciats en l'article 13 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la resta de drets reconeguts en altres normes i, en especial, els següents:

- a) Dret a relacionar-se amb **l'Ajuntament de Rafelbunyol** a través de mitjans electrònics.



- b) Dret a exigir de **l'Ajuntament de Rafelbunyol** que es dirigeixca a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
- c) Dret a gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.
- d) Dret a accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- e) Dret a participar en els processos de presa de decisions i en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics i de rebre resposta a les peticions i consultes formulades.
- f) Dret a disposar de formació i suport en la utilització de l'administració electrònica.
- g) Dret a accedir i utilitzar l'administració electrònica amb independència de les ferramentes tecnològiques utilitzades.
- h) Dret a la confidencialitat i protecció de les seues dades personals i en la resta dels drets que li concedeix la normativa de protecció de dades, en especial el dret que la informació personal entregada no pugua ser destinada a cap altra finalitat.
- i) Dret a la privacitat i seguretat de les seues comunicacions amb l'Entitat Local i de les comunicacions que pugua fer l'Entitat Local en què consten les dades del ciutadà o de la ciutadana.
- j) Dret a la conservació en format electrònic per part de l'Entitat Local dels documents electrònics que formen part d'un expedient.

#### **Article 10. Deures de la ciutadania.**

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seues relacions amb **l'Ajuntament de Rafelbunyol**, i per a garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'administració electrònica, l'actuació de la ciutadania estarà presidida pels deures establits en la legislació bàsica estatal i legislació autonòmica aplicable i, en especial, pels següents:

- a) Haver d'utilitzar els servicis i procediments de l'administració electrònica de bona fe i evitant l'abús.
- b) Haver de facilitar **l'Ajuntament de Rafelbunyol**, informació veraç, completa i adequada als fins per als quals siga requerida.
- c) Haver-hi de identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb **l'Ajuntament de Rafelbunyol**, quan aquelles així ho requerisquen d'acord amb la normativa vigent.
- d) Haver de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb **l'Ajuntament de Rafelbunyol**.
- e) Haver de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

2. A més, les persones jurídiques i les altres persones i entitats referides en l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, tindran el deure de relacionar-se amb **l'Ajuntament de Rafelbunyol** per mitjans electrònics.



## **Títol II. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC**

### **CAPÍTOL I. LA TRAMITACIÓ DELS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS**

#### **Article 11. Compromís amb el principi d'eficiència administrativa: anàlisi, simplificació i millora prèvia.**

1. En aplicació del principi d'eficiència d'una bona regulació, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** realitzarà un procés d'innovació sobre la seua activitat administrativa amb l'objectiu de generar valor públic i que contindrà els vectors següents: anàlisi de valor, generació d'idees, redisseny, optimització, simplificació, obertura i eliminació de càrregues administratives. Aquest procés es realitzarà amb caràcter previ a la utilització i incorporació d'aplicacions i sistemes d'informació a l'activitat administrativa de l'Entitat Local.

2. El procés d'innovació mencionat es realitzarà sobre els següents àmbits administratius i d'organització:

- a. En l'àmbit procedimental
- b. En l'àmbit reglamentari
- c. En l'àmbit organitzatiu

#### **Article 12. De la innovació i la simplificació en l'àmbit procedimental.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** reduirà les càrregues a la ciutadania eliminant com necessaris per a la iniciació dels seus procediments administratius els següents documents llevat que, amb caràcter excepcional, la normativa reguladora aplicable establisca el contrari:

- a. La còpia del Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.
- b. Qualsevol certificat o document acreditatiu del compliment d'uns requisits que haja de ser emés per la mateixa Entitat Local.
- c. Qualsevol document que haja sigut prèviament elaborat i/o emés per la mateixa Entitat Local.
- d. Qualsevol document que haja sigut elaborat i/o emés per qualsevol altra Administració pública i l'obtenció del qual estiga disponible a través de les plataformes d'intermediació de dades del sector públic.
- e. Qualsevol dada o document que no siga exigit per la normativa reguladora aplicable.
- f. Dades o documents que hagen sigut aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració pública, sempre aquesta els pose a disposició a través de plataformes d'intermediació i l'interessat indique en quin moment i davant que òrgan administratiu va presentar eixes dades o documents. En aquest supòsit es presumeix l'autorització per a la consulta llevat que conste la seua oposició expressa a la reutilització o una llei especial exigisca el seu consentiment exprés.



- g. Qualsevol document o còpia del mateix que aporte una informació necessària però que pugua ser incorporada com a dades o metadades a la sol·licitud de l'interessat.

Amb el mateix objectiu de reducció de càrregues a la ciutadania:

- a. Reduirà la freqüència en les obligacions de sol·licitud i iniciació de Procediments administratius.
- b. Donarà preferència a l'ús de declaracions responsables i comunicacions prèvies, així com a les renovacions automàtiques d'autoritacions i llicències prèviament atorgades.
- c. Procurarà la millora contínua i innovació per a la reducció de terminis i temps de resposta previstos en les normes.

2. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** revisarà i analitzarà periòdicament i d'acord amb l'apartat anterior el conjunt de procediments administratius que puguen veure's afectats davant de l'aparició de nous servicis en les plataformes d'intermediació de dades del sector públic que permeten majors reduccions de càrrega. En tot cas, els interessats podran deixar d'aportar documents exigits que puguen obtenir-se per l'Entitat Local a través de les plataformes d'intermediació transcorregut el termini d'un mes des que estiguen operatius els mencionats serveis.

3. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** analitzarà la viabilitat i optarà per la tramitació simplificada del procediment administratiu comú allí on siga possible, mantenint actualitzada en la seua seu electrònica la relació d'aquells procediments administratius a què s'aplicarà aquest model de tramitació simplificada, sense detriment del dret de l'interessat a la seua oposició expressa i preferència per la tramitació ordinària.

### **Article 13. De la innovació, obertura i participació en l'àmbit reglamentari.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** aplicarà els següents principis del Govern Obert a l'àmbit de la publicitat, elaboració i rendició de comptes de les ordenances i reglaments que mantinga vigents en l'exercici de les seues potestats i activitat:

- a. Transparència en les normes i reglaments vigents i futures.
- b. Participació i col·laboració de la ciutadania en l'elaboració i millora d'ordenances i reglaments.
- c. Rendició de comptes dels resultats i impactes de les ordenances i reglaments vigents.

2. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** donarà transparència activa i publicarà en el seu Portal de Transparència sota la categoria de Normativa la informació següent:

- a. La normativa aplicable incloent el conjunt d'ordenances i reglaments en vigor en l'àmbit de l'Entitat Local.
- b. Els projectes de Reglaments la iniciativa dels quals els corresponga.
- c. Els documents que, d'acord amb la legislació sectorial vigent, hagen de ser sotmesos a un període d'informació pública durant la seua tramitació.



- d. El Pla Normatiu Anual aprovat que contindrà les iniciatives reglamentàries que vagen a ser elevades per a la seua aprovació l'any següent donant així una visibilitat a futur de la seguretat jurídica local.

3. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** fomentará la participació de la ciutadania en l'elaboració de reglaments i ordenances, elevant una consulta pública prèvia, amb l'objectiu de demanar l'opinió dels subjectes i de les organitzacions més representatives potencialment afectades, seguint l'abast i les directrius de l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El document que arrecplegue l'anàlisi de la dita consulta pública formarà part de l'expedient d'elaboració del projecte de reglament o ordenança i serà publicat durant la tramitació d'aquest. En el dit document es motivarà l'acceptació o rebuig de les propostes presentades i es pronunciarà sobre la necessitat o no de continuar amb el procediment.

En tot cas, en l'expedient s'incorporarà informació relativa a:

- a. Els problemes que es pretenen solucionar amb la iniciativa.
- b. La motivació de la necessitat i oportunitat de la seua aprovació.
- c. Els objectius que es persegueixen així com el sistema d'avaluació i rendició de comptes cap a la societat previstos per a la constatació efectiva del compliment de dites objectives.
- d. La motivació del descart de possibles solucions alternatives reguladores i no reguladores que pogueren haver sorgit en la consulta pública.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** fomentará la col·laboració de la ciutadania en la millora de les iniciatives reguladores existents creant canals de col·laboració que permeten arrecplegar la seua veu respecte a quins aspectes són millorables o no funcionen del conjunt d'ordenances i reglaments vigents en cada moment.

5. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** publicarà en el seu Portal de Transparència en la categoria de "Qualitat dels Servicis Públics" els indicadors d'avaluació corresponents als objectius primaris de les ordenances i reglaments aprovats comproment-se a la millora i simplificació de les seues iniciatives reglamentàries i inclús a la derogació d'aquelles l'avaluació de compliment d'objectius de la qual no siga positiva per a aconseguir un model vigent i sostenible de normes amb la menor càrregues administrativa cap a la societat.

#### **Article 14. De la innovació i simplificació en l'àmbit organitzatiu.**

**L'Ajuntament de Rafelbunyol** aplicarà els principis d'innovació i simplificació en l'àmbit organitzatiu que coadjuven a l'eficiència i orientació a la ciutadania, donant preferència a criteris i innovacions com:

- a. Un règim de delegacions entre els òrgans de govern orientat a l'eficiència en els processos de presa de decisions, evitant les delegacions en òrgans col·legiats d'aquells assumptes la decisió de les quals pot adoptar-se per un òrgan unipersonal.





- b. La constitució d'oficines d'atenció a la ciutadania amb un alt nivell de servei que puguen incloure les respostes immediates i la tramitació proactiva en el mateix moment de l'atenció.
- c. Els models organitzatius basats en processos i transversalitat que incentiven la creativitat i el talent en els seus equips de treball.
- d. L'eliminació de registres auxiliars o departamentals substituïnt-los per la traçabilitat que proporcionen les aplicacions i sistemes d'informació de la gestió administrativa.
- e. L'ús de tècniques d'anàlisi del valor afegit sobre els fluxos d'activitats administratives per a identificar, potenciar i optimitzar aquelles unitats organitzatives que afigen valor a la ciutadania o a l'Entitat Local en la seua busca d'eficàcia i eficiència pública i per a eliminar la resta d'unitats supèrflues des de la perspectiva de la dita anàlisi.

### **Article 15. De les especialitats de la tramitació simplificada del procediment administratiu comú.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà acordar, d'ofici o a sol·licitud de l'interessat, recórrer a la tramitació simplificada del procediment administratiu comú quan raons d'interés públic o la falta de complexitat del procediment així ho aconsellen, havent de publicar en la corresponent seu electrònica la indicació de quins procediments es tramitaran per aquesta via, sense perjudi que als efectes d'oferir la màxima informació i facilitar l'accés també siga accessible la dita informació des del Portal de Transparència.

S'entendrà que el procediment no té complexitat quan:

- a) no participen en la seua instrucció més de dues unitats administratives o
  - b) tinga una duració màxima de tres mesos per a la seua resolució.
2. En qualsevol moment del procediment anterior a la seua resolució, l'òrgan competent per a la seua tramitació podrà acordar continuar d'acord amb la tramitació ordinària sempre que queden prou acreditats en l'expedient els motius que aconsellen la dita decisió i no existisca oposició de l'interessat en el supòsit d'haver sol·licitat aquest la tramitació de la via simplificada.
3. Quan **l'Ajuntament de Rafelbunyol** acorde d'ofici la tramitació simplificada del procediment haurà de notificar-ho als interessats. Si algun d'ells, en el termini de cinc dies següents a la recepció de la notificació, manifestara la seua oposició expressa, aquell haurà de seguir la tramitació ordinària.
4. Els interessats podran sol·licitar la tramitació simplificada del procediment. Si l'òrgan competent per a la tramitació aprecia que no concorre alguna de les raons previstes en l'apartat 1, podrà desestimar la dita sol·licitud, en el termini de cinc dies des de la seua presentació, sense que existisca possibilitat de recurs per part de l'interessat. Transcorregut el mencionat termini de cinc dies s'entendrà desestimada la sol·licitud.
5. Llevat que reste menys per a la seua tramitació ordinària, els procediments administratius tramitats de manera simplificada hauran de ser resoltos en trenta dies, a



comptar del següent a què es notifique a l'interessat l'acord de tramitació simplificada del procediment, i constaren únicament dels tràmits següents:

- a. Inici del procediment d'ofici o a sol·licitud de l'interessat.
- b. Esmena de la sol·licitud presentada, si és el cas.
- c. Al·legacions formulades a l'inici del procediment durant el termini de cinc dies.
- d. Tràmit d'audiència, únicament quan la resolució vaja a ser desfavorable per a l'interessat.
- e. Informes preceptius segons la normativa específica aplicable a cada cas.
- f. Resolució.

6. En el cas que un procediment exigira la realització d'un tràmit no previst en l'apartat anterior, el procediment es tramitarà de manera ordinària, llevat que aquell tràmit poguera ser evacuat en un termini màxim de cinc dies hàbils, i en aquest cas podrà continuar-se la tramitació simplificada.

## **CAPÍTOL II. LA NOTIFICACIÓ DELS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS**

### **Article 16. Òrgan competent per a la notificació.**

1. L'òrgan que dicte les resolucions i actes administratius els notificarà als interessats els drets e interessos dels quals siguen afectats per aquells, preferentment de forma automatitzada, per mitjà del sistema electrònic de posada a disposició.
2. No obstant això, les notificacions dels acords adoptats pels òrgans col·legiats es practican per Secretaria, prèvia certificació d'aquests, preferentment de forma automatitzada, utilitzant el sistema de firma electrònica de què dispose.

### **Article 17. Termini per a la notificació.**

1. Tota notificació haurà de ser cursada dins del termini de deu dies a partir de la data en què l'acte haja sigut dictat, i haurà de contenir el text íntegre de la resolució, amb indicació de si posa fi o no a la via administrativa, l'expressió dels recursos que procedisquen, si és el cas, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual hagueren de presentar-se i el termini per a interposar-los, sense perjuí que els interessats puguem exercitar, si és el cas, qualsevol altre que estimen procedent.
2. Els interessats que estiguen subjectes, amb caràcter obligatori o voluntari, al sistema de notificació electrònica podran assenyalar un màxim de 30 dies en cada any natural durant els quals l'Entitat Local no podrà posar notificacions a la seua disposició en l'esmentat sistema de notificació electrònica, excepte quan l'Entitat Local acredite de forma motivada que això resulte incompatible amb la immediatesa o celeritat que requerisca una actuació administrativa concreta per a assegurar la seua eficàcia.



3. El retard en la notificació derivat de la designació realitzada per l'interessat segons què disposa l'apartat anterior es considerarà dilació no imputable a l'Administració, en els termes establits en la normativa aplicable.

#### **Article 18. Protecció de dades i altres límits aplicables a la notificació.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** haurà d'adoptar les mesures necessàries per a la protecció de les dades personals que consten en les resolucions i actes administratius, quan aquests tinguen per destinataris a més d'un interessat, així com aplicar, si és el cas, altres límits previstos en la legislació de transparència.

2. Les dites mesures podran incloure, entre altres, la transcripció per a la certificació parcial d'acords i resolucions, si és el cas generada automàticament per mitjà de l'ús de metadades, o l'ús d'annexos exclosos de certificació i posterior notificació.

3. En tot cas, s'haurà d'indicar la circumstància d'existir limitacions d'accés a les dites dades, en els termes previstos per la legislació de transparència.

#### **Article 19. Dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic d'avís per a la notificació.**

1. L'interessat o el seu representant podrà designar un dispositiu electrònic i/o una adreça de correu electrònic, per a rebre avisos relatius a la pràctica de notificacions, amb independència de la forma de practicar les mateixes. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** determinarà els dispositius electrònics que admet com a vàlids per a fer efectiu l'avís regulat en el present article.

2. Per a això, l'interessat o el seu representant haurà d'identificar-se, emprant el sistema admés a aquest efecte per l'Entitat Local, i omplir les dades corresponents.

3. L'interessat o el seu representant serà l'únic responsable de mantenir la dita informació actualitzada.

#### **Article 20. Expedició i pràctica electrònica de la notificació.**

1. La notificació sempre serà creada en forma escrita i suport electrònic original, incorporant les metadades i altres continguts previstos en la legislació de procediment administratiu comú, i es durà a terme d'acord amb el que preveu els següents apartats.

2. S'admeten com a formes vàlides de notificació electrònica l'Adreça Electrònica Habilitada i la notificació per compareixença en la seu electrònica de l'Entitat Local.

3. La notificació es posarà, en tot cas, a disposició de l'interessat o del seu representant en la seu electrònica de l'Entitat Local, havent de remetre's avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic que haja sigut designada per l'interessat o el seu representant.



4. Perquè la compareixença electrònica permeta la pràctica de la notificació, el sistema usat haurà de complir els requisits següents:

- a. Haurà de quedar acreditació de la identificació de la persona que accedeix a la notificació, d'acord amb el que dispose l'Entitat Local en els termes que preveu aquesta Ordenança.
- b. Haurà d'informar-se de forma clarament identificable de què l'accés de l'interessat al contingut tindrà el caràcter de notificació als efectes legals oportuns.
- c. Haurà de quedar constància de l'accés de l'interessat o del seu representant al contingut de la notificació, amb indicació de la data i l'hora en què es produeix.

5. Addicionalment, quan així ho haja sol·licitat voluntàriament l'interessat o el seu representant, o els mateixos es troben legalment o reglamentàriament obligats a rebre les notificacions per mitjans electrònics, l'Entitat Local podrà també posar la dita notificació a disposició de l'interessat o el seu representant en una adreça electrònica habilitada única, en les condicions previstes en la seua normativa reguladora.

#### **Article 21. Pràctica de la notificació en suport paper.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** haurà de procedir a la pràctica de la notificació en suport paper en els casos previstos en la legislació de procediment administratiu comú, podent per a això emprar els mecanismes establits en la legislació de servicis postals, realitzar l'entrega emprant per a això a un empleat públic al seu servici o per compareixença de l'interessat o del seu representant en les dependències de l'Entitat Local o en qualsevol altre lloc habilitat a aquest efecte.

2. En aquest cas, s'haurà de procedir a la creació automatitzada d'una còpia autèntica en paper de la notificació posada a disposició en la seua electrònica, emprant per a això el codi segur de verificació de l'òrgan notificador, o el general de l'Entitat Local.

3. La notificació per mitjà de servici postal es realitzarà tal com establix la normativa vigent en cada moment.

4. De la notificació en paper per mitjà de compareixença personal o entrega per empleat públic haurà de generar-se una constància escrita, inclusivament en suport electrònic, de la recepció de la notificació per part de l'interessat o del seu representant, que serà digitalitzada per a la seua incorporació, en forma de còpia electrònica autèntica, a l'expedient.

5. Totes les notificacions que es practiquen en paper hauran de ser posades a disposició de l'interessat en la seua electrònica de l'Entitat Local, perquè pugua accedir al contingut de les mateixes de forma voluntària.



## **Article 22. Publicació d'anuncis de notificació infructuosa.**

1. Quan no haja sigut possible practicar la notificació en els termes establits en els articles anteriors, la notificació es farà per mitjà de la publicació d'un anunci en el Boletín Oficial del Estado.

A aquests efectes, es podran publicar anuncis individuals o de compareixença per a ser notificat, en forma agregada.

2. Quan **l'Ajuntament de Rafelbunyol** reba anuncis de notificació en tauler remesos per altres Administracions públiques, la dita publicació es limitarà al tauler físic o electrònic accessible en les dependències de l'Entitat Local.

## **CAPÍTOL III. L'ARXIU ELECTRÒNIC**

### **Article 23. Arxiu electrònic de documents.**

1. La constància de documents i actuacions en tot arxiu electrònic s'haurà de realitzar de manera que es facilite el compliment de les obligacions de transparència, havent de permetre oferir informació puntual, àgil i actualitzada a la ciutadania.

2. Tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemaran per mitjans electrònics, excepte quan això no siga possible i així s'acredite de forma justificada.

S'emmagatzemaran en el seu suport original els documents en suport físic que no siga possible incorporar a l'expedient electrònic per mitjà de còpia electrònica autèntica, en els termes legalment previstos.

3. En tot cas, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà disposar l'arxiu dels documents electrònics que necessite i considere adequat per a la seua millor constància i gestió, d'acord amb el que dispose el Document de política de gestió documental i arxiu electrònic referit en l'art. 96 de la present Ordenança.

4. Sense perjuí del que estableix l'apartat anterior, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** haurà de disposar, en tot cas, d'un arxiu electrònic únic amb els documents electrònics corresponents a procediments finalitzats, en els termes establits en la normativa reguladora aplicable.

### **Article 24. Formats i suports per a la conservació.**

1. Els documents electrònics que continguen actes administratius que afecten drets o interessos dels particulars hauran de conservar-se en suports d'aquesta naturalesa, ja siga en el mateix format a partir del que es va originar el document o en un altre qualsevol que assegure la identitat i integritat de la informació necessària per a reproduir-ho.



2. Els documents electrònics corresponents a procediments finalitzats hauran de conservar-se en un format que permeta garantir l'autenticitat, integritat i conservació del document, així com la seua consulta amb independència del temps transcorregut des de la seua emissió, podent per a això procedir-se al canvi del seu format original al format de conservació, per mitjà de la producció de la corresponent còpia electrònica autèntica.

3. No obstant el que estableix els apartats anteriors, els documents electrònics s'hauran de conservar preferentment en el seu format original, incloent-hi la seua firma electrònica i metadades, mentre persistisca el seu valor probatori.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** arbitrarà els procediments necessaris per al trasllat de les dades a altres formats i suports que garantisquen l'accés des de diferents aplicacions, quan siga necessari.

#### **Article 25. Garanties i mesures de seguretat dels arxius electrònics.**

1. Els mitjans o suports en què s'emmagatzemen documents hauran de comptar amb mesures de seguretat, d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat, que garantisquen la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats.

2. En particular, tots els arxius electrònics asseguraran la identificació dels usuaris i el control d'accessos, el compliment de les garanties previstes en la legislació de protecció de dades, així com la recuperació i conservació a llarg termini dels documents electrònics produïts per les Administracions públiques que així ho requerisquen, d'acord amb les especificacions sobre el cicle de vida dels servicis i sistemes utilitzats.

3. La política de gestió de documents establirà, de forma coordinada amb la política de seguretat de l'Entitat Local definida en el seu Document de política de gestió documental i arxiu electrònic, les mesures de seguretat aplicables als diferents arxius electrònics.

#### **Article 26. Subjecció a la normativa reguladora de la gestió dels arxius.**

1. L'establiment d'arxius electrònics, i en especial, de l'arxiu electrònic únic de documents electrònics corresponents a procediments finalitzats, resultarà compatible amb els diversos sistemes i xarxes d'arxius en els termes que preveu la legislació vigent, i respectarà el repartiment de responsabilitats sobre la custòdia o traspàs corresponent.

2. Així mateix, l'arxiu electrònic únic resultarà compatible amb la continuïtat de l'arxiu històric, d'acord amb la normativa estatal i autonòmica corresponent.

3. L'eliminació de documents electrònics haurà de ser autoritzada d'acord amb el que disposa la normativa aplicable.



### **Article 27. Accés als arxius electrònics.**

1. L'accés de la ciutadania als arxius electrònics es regirà pel que estableix l'Ordenança de transparència i en el no previst per ella en la legislació de transparència, estatal i autonòmica.
2. L'accés de les restants Administracions públiques als documents i arxius electrònics regulats en la present Ordenança quan el sol·licitant exercite el seu dret a no aportar documents ja aportats anteriorment a l'Entitat Local, es realitzarà amb plena subjecció als límits previstos en la legislació reguladora del dret d'accés a la informació pública, i sempre que la documentació no haja sigut eliminada d'acord amb el que preveu la normativa reguladora.

## **TÍTOL III. LA SEU ELECTRÒNICA**

### **Article 28. Seu electrònica.**

La seu electrònica és l'adreça electrònica, disponible per a la ciutadania a través de xarxes de telecomunicacions, la titularitat de la qual correspon a aquesta Entitat Local o, si és el cas, a un ens dependent d'aquesta.

La seu electrònica serà única per a tots els òrgans de **l'Ajuntament de Rafelbunyol**, podent incloure, a les seues entitats i organismes públics, així com les societats locals de capital íntegrament públic i les mixtes d'ell dependents.

2. La seu electrònica està subjecta als principis de transparència, publicitat, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

### **Article 29. Creació de la seu electrònica.**

1. La seu electrònica es crearà mitjançant una resolució o acord de l'òrgan competent, que haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial corresponent, amb el contingut següent mínim:

- a) Àmbit d'aplicació de la seu, que serà com a mínim l'Ajuntament de Rafelbunyol, podent incloure, així mateix, als seus ens, organismes i societats dependents.
- b) Identificació de l'adreça electrònica de referència de la seu.
- c) Identificació del seu titular, així com de l'òrgan o òrgans encarregats de la gestió i administració de la seu electrònica i dels servicis posats a disposició dels ciutadans en aquesta.
- d) Identificació dels canals d'accés als servicis disponibles en la seu, amb expressió, si és el cas, dels telèfons i oficines a través dels quals també pot accedir-se a aquests.
- e) Mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes.
- f) Qualsevol altra circumstància que es considere convenient per a la correcta identificació de la seu i la seua fiabilitat.



2. Es podran crear una o diverses seus electròniques derivades –o subseus- de la seu electrònica principal. Les seus electròniques derivades hauran de resultar accessibles des de l'adreça electrònica de la seu principal, sense perjuí que siga possible l'accés electrònic directe.

Les seus electròniques derivades hauran de complir els mateixos requisits que les seus electròniques principals, excepte quant a la publicació de la resolució o acord per la qual es crea, que es realitzarà a través de la seu de què depenguen.

3. També es podran crear seus compartides per mitjà de conveni de col·laboració amb altres Administracions públiques, havent de publicar en aquest cas, en el Butlletí Oficial corresponent en atenció a l'àmbit territorial dels firmants. Els convenis de col·laboració podran així mateix determinar la incorporació a una seu preexistent.

### **Article 30. Característiques de les seus electròniques.**

1. Es realitzaran a través de la seu electrònica totes les actuacions, procediments i servicis que requerisquen l'autenticació de l'Entitat Local, d'altres Administracions públiques o de la ciutadania per mitjans electrònics. Així mateix, es podran realitzar aquelles actuacions, procediments i servicis que així es decidisca per l'òrgan competent per raons d'eficàcia i qualitat en la prestació de servicis, incloent-hi aquells servicis prestats per contractistes i concessionaris, en els termes establits en els corresponents documents contractuals.

2. Es garanteix la integritat, veracitat i actualització de la informació i els servicis a què puga accedir-se a través de la mateixa.

3. La publicació en les seus electròniques d'informacions, servicis i transaccions respectarà els principis d'accessibilitat i ús d'acord amb les normes establides respecte d'això, estàndards oberts i, si és el cas, aquells altres que siguen d'ús generalitzat pels ciutadans.

4. La seu electrònica disposarà de sistemes que permeten l'establiment de comunicacions segures sempre que siguen necessàries.

5. Les seus electròniques utilitzaran, per a identificar-se i garantir una comunicació segura amb aquestes, certificats reconeguts o qualificats d'autenticació de lloc web o mitjà equivalent.

6. Els servicis en la seu electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, cada dia de l'any. Quan per raons tècniques es preveja que la seu electrònica o alguns dels seus servicis puguen no estar operatius haurà d'anunciar-se als usuaris i usuàries amb la màxima antelació que siga possible, indicant els mitjans de consulta alternatius que estiguen disponibles.

7. La seu electrònica de l'Ajuntament de Rafelbunyol es regeix per la data i hora oficials a Espanya.





**Article 31. Condicions d'identificació de les seus electròniques i seguretat de les seues comunicacions.**

1. Les adreces electròniques de l'Ajuntament de Rafelbunyol i dels organismes públics vinculats o dependents del mateix que tinguen la condició de seus electròniques hauran de fer-ho constar de forma visible i inequívoca.
2. La seu electrònica tindrà accessible el seu instrument de creació, directament o per mitjà d'enllaç a la seua publicació en el Butlletí Oficial corresponent.
3. Els sistemes d'informació que suporten les seus electròniques hauran de garantir la confidencialitat, disponibilitat i integritat de les informacions que manegen, de conformitat amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i l'Esquema Nacional de Seguretat.

**Article 32. Contingut de la seu electrònica.**

1. Tota seu electrònica disposarà del contingut següent mínim:
  - a) Identificació de la seu, especificant l'adreça electrònica de referència.
  - b) Identificació de l'òrgan o òrgans titulars i dels responsables de la seua gestió i administració.
  - c) Resolució o acord de creació de la seu i, si és el cas, de les subseus derivades.
  - d) Àmbit subjectiu de la seu i, si és el cas, de les subseus derivades.
  - e) Relació dels servicis disponibles en la seu electrònica.
  - f) Informació necessària per a la utilització correcta de la seu incloent el mapa de la seu electrònica o informació equivalent, amb especificació de l'estructura de navegació i les distintes seccions disponibles, així com la relacionada amb propietat intel·lectual.
  - g) Servicis d'assessorament electrònic i telefònic a l'usuari per a la utilització correcta de la seu.
  - h) Sistema de verificació dels certificats de la seu, que estarà accessible de forma directa i gratuïta.
  - i) Relació de sistemes de firma electrònica que siguen admesos o utilitzats en la seu.
  - j) Informació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal, incloent-hi un enllaç amb la seu electrònica de l'Agència Espanyola de protecció de dades.
  - k) Llistat actualitzat dels codis d'identificació vigents d'òrgans, centres o unitats administratives de l'Entitat Local i els seus ens dependents.
  - l) Relació actualitzada d'oficines en què es prestarà assistència per a la presentació electrònica de documents, amb directori geogràfic que permeta a l'interessat identificar l'oficina d'assistència en matèria de registre més pròxima al seu domicili.
  - m) Indicació de la data i hora oficial.



2. La seu electrònica tindrà a disposició de la ciutadania:
- a) Punt d'Accés General electrònic de l'Ajuntament de Rafelbunyol i les seues entitats i organismes vinculats o dependents.
  - b) Relació dels mitjans presencials, telefònics i electrònics que els ciutadans poden utilitzar en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament de Rafelbunyol
  - c) Enllaç per a la formulació de suggeriments i queixes davant dels òrgans que en cada cas resulten competents.
  - d) Models de sol·licituds.
  - e) Resolució, acord o disposició de creació del registre electrònic general.
  - f) Relació actualitzada de tràmits que poden iniciar-se en el registre electrònic general.
  - g) Relació de dies que es consideren inhàbils als efectes de còmput de terminis en els registres electrònics.
  - h) Identificació d'incidències tècniques que determinen ampliació de terminis.
  - i) Tauler d'anuncis o edictes electrònic (Tauler Edictal) de l'Entitat Local i els seus ens dependents, indicant el caràcter substitutiu o complementari de la publicació electrònica.
  - j) Accés a la publicació de butlletins i diaris oficials.
  - k) Servici de notificacions electròniques.
  - l) Sistemes d'identificació i firma dels interessats.
  - m) Relació dels segells electrònics dels òrgans o organismes públics inclosos en la seu electrònica, especificant les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedeixen, així com les mesures per a la seua verificació.
  - n) elació de codis segurs de verificació utilitzats per l'Entitat Local i els seus ens dependents, permetent la comprovació de l'autenticitat i integritat dels documents així generats o autenticats.
  - o) Servici d'apoderament "apud acta" efectuat per compareixença electrònica.
  - p) Registre electrònic d'apoderaments.
  - q) Registre de funcionaris habilitats per a l'assistència als interessats en l'ús de mitjans electrònics i per a l'expedició de còpies autèntiques.
  - r) Portal de transparència de l'Entitat Local i els seus ens dependents o, a falta d'això, informació objecte de publicitat activa, de conformitat amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i normativa de desplegament.
  - s) Perfil de contractant.
  - t) Carta de servicis electrònics, si és el cas.
  - u) Altres continguts, informacions o servicis que legalment o reglamentàriament siguen exigibles.
  - v) Altres continguts, informacions o servicis que s'afigen per l'òrgan titular responsable de la seu.
3. No serà necessari arregar en les subseus la informació i els servicis a què es refereixen els apartats anteriors quan ja figuren en la seu de què aquelles deriven.
4. Les seus electròniques d'aquesta Entitat Local possibilitaran, en tot cas, l'accés als seus continguts i servicis en les llengües cooficials. S'exceptuen els continguts corresponents a enllaços o vincles corresponents a altres Administracions o entitats



públiques o privades, sempre que aquestes no tinguen obligació d'oferir-los en ambdós idiomes.

### **Article 33. Regles especials de responsabilitat.**

1. La creació de la seu electrònica comportarà la responsabilitat del titular respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els servicis a què puga accedir-se a través de la mateixa. El titular de la seu electrònica que continga un enllaç o vincle a una altra la responsabilitat de la qual corresponga a distint òrgan o Administració pública no serà responsable de la integritat, veracitat ni actualització d'aquesta última.

La seu establirà els mitjans necessaris perquè la ciutadania conega si la informació o servici a què accedeix correspon a la mateixa seu o a un punt d'accés que no té el caràcter de seu o a un tercer.

2. Els òrgans o organismes públics titulars de les seus electròniques, respondran, en tot cas, pels seus continguts propis i solidàriament pels continguts comuns.

## **TÍTOL IV. IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA**

### **CAPÍTOL I. IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA DELS INTERESSATS**

#### **Article 34. Regles generals relatives a la identificació electrònica.**

1. Els interessats podran identificar-se electrònicament davant d'aquesta Entitat Local emprant qualsevol sistema que compte amb un registre previ com a usuari que permeta garantir la seua identitat de forma suficient en atenció al nivell de seguretat exigít per a l'actuació que es tracte, en els termes establits per la legislació aplicable i, en particular, el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica.

2. A aquests efectes, seran admesos els sistemes d'identificació electrònica acceptats per l'Administració General de l'Estat, d'acord amb el que disposa l'article 9.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, en les mateixes condicions previstes en el paràgraf anterior.

3. L'ús de qualsevol sistema d'identificació electrònica haurà de ser gratuít per a l'Entitat Local, i complir les normes d'interoperabilitat nacionals i de la Unió Europea.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà expedir i gestionar el seu propi sistema de claus concertades, mitjançant un decret d'Alcaldia, en la que es regularan els termes i condicions per al seu ús, havent de complir, en funció del nivell de seguretat que garantisca, al que estableix el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i en el Reglament d'Execució (UE) 2015/1502 de la Comissió, de 8 de setembre de 2015, sobre la fixació d'especificacions i procediments tècnics mínims per als nivells de seguretat de



mitjans d'identificació electrònica d'acord amb el que disposa l'article 8, apartat 3, del Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior.

**5. L'Ajuntament de Rafelbunyol** haurà de donar publicitat en la seua seu electrònica als sistemes d'identificació electrònica admesos.

### **Article 35. Regles generals relatives a la firma o segell electrònic.**

1. Quan resulte legalment exigible, els interessats podran firmar electrònicament utilitzant qualsevol mitjà d'identificació electrònica, així com qualsevol mitjà previst en la legislació de serveis de confiança, sempre que el mateix permeta acreditar electrònicament l'autenticitat de la seua voluntat i consentiment de forma suficient en atenció al nivell de seguretat exigida per a l'actuació que es tracte, en els termes establerts per la legislació aplicable i, en particular, el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

2. L'ús de qualsevol sistema de confiança haurà de ser gratuït per a l'Entitat Local, i complir les normes d'interoperabilitat nacionals i de la Unió Europea.

3. Quan, en aplicació de les normes contingudes en el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, l'Entitat Local haja d'exigir a l'interessat l'ús d'una firma o segell electrònic avançat, una firma o segell electrònic avançat basat en certificat qualificat, o d'una firma o segell electrònic qualificat, no es podrà emprar un sistema d'identificació electrònica per a aquesta funció.

4. En aquest cas, en cas de tractar-se d'una actuació transfronterera, s'admetrà als interessats establerts en la resta d'Estats membre de la Unió Europea l'ús d'un sistema de firma o segell electrònic avançat, de firma o segell electrònic avançat basat en certificat qualificat, o de firma o segell electrònic qualificat, exclusivament en els formats definits en la Decisió d'Execució (UE) 2015/1506 de la Comissió, de 8 de setembre de 2015, per la qual s'estableixen les especificacions relatives als formats de les firmes electròniques avançades i els segells avançats que han de reconèixer els organismes del sector públic de conformitat amb els articles 27, apartat 5, i 37, apartat 5, del Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior.

Els formats anteriorment indicats també podran ser emprats, en tot cas, pels interessats establerts a Espanya.

5. L'Entitat Local no exigirà, en cap cas, l'ús d'un sistema de firma o segell electrònic amb un nivell de garantia superior a la firma o segell electrònic qualificat.

6. Quan s'empre un sistema d'identificació, per a firmar, que no permeta acreditar la integritat i inalterabilitat del document, l'Entitat Local haurà d'establir, en la seua



política d'identificació i firma electrònica, els mecanismes tècnics que garantisquen aquests aspectes.

7. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** donarà publicitat en la seua seu electrònica als sistemes de firma electrònica admesos per a cada un de les actuacions.

### **Article 36. Sistemes d'identificació i firma electrònica de les persones físiques.**

1. Les persones físiques podran emprar, per a identificar-se i firmar electrònicament, el sistema de claus concertades Cl@ve, de l'Administració General de l'Estat, en les seues tres modalitats d'ús: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanent i cl@ve firma.

L'ús d'aquests sistemes d'identificació i firma es regirà pel que dispose l'òrgan titular de la seua expedició i gestió, així com per la política d'identificació i firma electrònica de l'Entitat Local.

2. Les persones físiques també podran gastar sistemes d'identificació i de firma electrònica avançada basats en certificat electrònic qualificat, o de firma electrònica qualificada, d'acord amb el que preveu el Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els servicis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE, expedits per prestadors qualificats.

3. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** admetrà, addicionalment, els sistemes basats en certificats electrònics qualificats expedits a persones físiques representants de persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica, quan els mateixos siguen conformes amb el que estableix en l'annex II de la Política de firma electrònica i certificats de l'Administració General de l'Estat, aprovada d'acord amb el que estableix l'article 18 del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

En aquest cas, la representació quedarà plenament acreditada, als efectes legals oportuns.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà establir mecanismes de firma electrònica manuscrita per al seu ús, en relacions presencials, per les persones físiques.

Els dits mecanismes hauran de garantir, en tot cas, la confidencialitat de les dades de representació de la firma, així com la no reutilització dels mateixos per part de l'Entitat Local o de terceres persones, i la integritat i inalterabilitat de les dades firmades.

### **Article 37. Sistemes d'identificació i firma electrònica de les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica.**

1. Les persones jurídiques i les entitats sense personalitat jurídica podran usar sistemes d'identificació i de segell electrònic avançat basats en certificat electrònic qualificat, o de segell electrònic qualificat, d'acord amb el que preveu el Reglament (UE) núm.



910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els servicis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE, expedits per prestadors qualificats.

2. L'admissió del segell electrònic se subjecta a les condicions següents:

- a) L'ús del segell electrònic implica que l'actuació s'atribuirà directament a la persona jurídica o entitat sense personalitat jurídica, sense que haja d'acreditar-se la representació.
- b) El segell electrònic no es podrà subjectar a límits, dins del conjunt de tràmits per als quals siga admés.
- c) L'ús del segell electrònic serà alternatiu a l'ús del sistema de firma electrònica de la persona física representant, podent emprar-se ambdós sistemes, de forma indistinta, a elecció de l'interessat.

2. L'ús del segell electrònic només podrà ser admés en aquelles actuacions on siga prou la garantia de la correcció de l'origen de les dades i de la integritat de les dades.

## **CAPÍTOL II. IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA DE L'ENTITAT LOCAL**

### **Article 38. Sistemes d'identificació i firma electrònica automatitzada de l'Entitat Local.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** es podrà identificar i firmar electrònicament de forma automatitzada utilitzant sistemes de segell electrònic avançat basats en certificat electrònic qualificat, o de segell electrònic qualificat, d'acord amb el que preveu el Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els servicis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE, expedits per prestadors qualificats, en atenció al nivell de seguretat exigít per a l'actuació que es tracte, en els termes establits per la legislació aplicable i, en particular, el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

2. Els certificats qualificats de segell electrònic d'aquesta Entitat Local hauran de ser expedits preferentment als òrgans d'aquesta, per a l'exercici per aquests de les seues competències legalment establides, sense perjuí de la possibilitat que l'Entitat Local també dispose d'un certificat qualificat de segell electrònic al seu nom.

Els certificats qualificats de segell electrònic expedits a òrgans administratius inclouran, en tot cas, les dades d'identificació personal dels titulars dels dits òrgans, a excepció del número del Document Nacional d'Identitat o equivalent, que no serà obligatori.

3. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** haurà de donar publicitat, en la seua seu electrònica, als certificats qualificats de segell electrònic de què dispose en cada moment.



4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** també podrà emprar, per a firmar de forma automatitzada, sistemes de codi segur de verificació, expedit preferentment als òrgans de l'Entitat Local, per a l'exercici de les seues competències legalment establides, sense perjuí de la possibilitat que l'Entitat Local també dispose d'un sistema de codi segur de verificació al seu nom.

El sistema de codi segur de verificació general de l'Entitat Local es podrà emprar per a garantir l'autenticitat de les còpies en suport paper de documents electrònics.

En tot cas, el codi segur de verificació haurà d'oferir les garanties tècniques suficients en atenció al nivell de seguretat exigít per a l'actuació que es tracte, en els termes establits per la legislació aplicable i, en particular, el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

5. Per a ser vàlid, el codi segur de verificació serà creat prèviament per Decret d'Alcaldia o de l'òrgan en qui delegue, havent d'oferir les següents garanties mínimes:

- a) El caràcter únic i aleatori de cada codi generat per a cada document, així com la seua vinculació amb el seu emissor.
- b) Una seguretat criptogràfica equivalent a un sistema de segell electrònic avançat basat en certificat qualificat.
- c) L'accés al document autènticat per mitjà del codi, a través de la seua electrònica – i, si és el cas, arxiu electrònic que el continga – durant tot el termini en què el dit document haja de produir efectes legals. El dit accés serà immediat i gratuít per a les persones.

L'instrument de creació del codi segur de verificació haurà de ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província.

6. S'entendrà identificada l'Entitat Local respecte de la informació que es publique com pròpia en el seu portal d'internet o un altre punt d'accés, sempre que el mateix tinga la consideració legal de seua electrònica.

La publicació d'informació fora de la seua electrònica requerirà l'autenticació de la mateixa per part de l'Entitat Local emprant qualsevol dels sistemes d'identificació i firma previstos en aquest Capítol.

### **Article 39. Sistemes d'identificació i firma electrònica del personal al servici de l'Entitat Local.**

1. Les persones titulars o membres dels òrgans de l'Ajuntament de Rafelbunyol, així com el personal al seu servici, podran utilitzar sistemes d'identificació i de firma electrònica avançada basats en certificat electrònic qualificat, o de firma electrònica qualificada, d'acord amb el que preveu el Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els servicis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE, expedits per prestadors qualificats, en atenció



al nivell de seguretat exigít per a l'actuació que es tracte, en els termes establits per la legislació aplicable i, en particular, el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

2. Aquests certificats hauran de ser facilitats per l'Entitat Local a les persones al seu servici, sense perjudi de la possibilitat d'autoritzar, en el Document de política d'identificació i firma electrònica, l'ús voluntari de certificats qualificats estrictament personals dels que disposen les dites persones.

Els certificats podran incloure informacions addicionals per a la identificació de l'òrgan, unitat o càrrec o lloc de treball de la persona, de forma proporcionada i respectant els límits establits per la legislació de transparència i protecció de dades personals.

3. Es podran facilitar certificats qualificats de firma electrònica amb pseudònim en aquells casos en què resulten aplicables límits a la identificació de les persones firmants de documents, derivats de la legislació vigent. El pseudònim s'instrumentarà per mitjà de l'ocupació de número d'identificació professional o equivalent.

Els òrgans judicials i altres òrgans i persones legitimades podran sol·licitar que se'ls revele la identitat dels firmants amb certificat qualificat amb pseudònim, en els casos previstos en l'article 11.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà expedir i gestionar el seu propi sistema de claus concertades per als seus empleats públics, mitjançant un decret d'Alcaldia, en la que es regularan els termes i condicions per al seu ús, havent de complir, en funció del nivell de seguretat que garantisca, al que estableix el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i en el Reglament d'Execució (UE) 2015/1502 de la Comissió, de 8 de setembre de 2015, sobre la fixació d'especificacions i procediments tècnics mínims per als nivells de seguretat de mitjans d'identificació electrònica d'acord amb el que disposa l'article 8, apartat 3, del Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la identificació electrònica i els servicis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior.

Així mateix, l'Entitat Local podrà adherir-se a sistemes d'identificació i firma basats en claus concertades oferits per altres Administracions públiques, sempre que el seu nivell de seguretat resulte prou.

5. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà establir mecanismes de firma electrònica manuscrita per al seu ús, en relacions presencials, per les persones al seu servici.

Els dits mecanismes hauran de garantir, en tot cas, la confidencialitat de les dades de representació de la firma, així la no reutilització dels mateixos per part de l'Entitat Local o de tercers, i la integritat i inalterabilitat de les dades firmades.





**Article 40. Normes comunes als articles anteriors.**

1. Els certificats qualificats de segell i de firma electrònica de què es dote l'Entitat Local seran conformes a l'annex II de la Política de firma electrònica i certificats de l'Administració General de l'Estat, aprovada d'acord amb el que estableix l'article 18 del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, i l'article 24 del Reial Decret 1671/2009, de 6 de novembre, pel qual es desplega parcialment la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Servicis Públics.

2. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** fomentará l'adopció de sistemes de firma o segell electrònic basats en certificats amb la gestió centralitzada dels dispositius i dades de creació de firma o segell.

3. A fi d'afavorir la interoperabilitat i possibilitar la verificació automàtica de la firma electrònica dels documents electrònics autenticats amb sistemes que no es basen en certificats qualificats, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà superposar el seu propi segell electrònic avançat basat en certificat electrònic qualificat en eixos documents, per a posteriorment remetre'ls o posar-los a disposició d'altres òrgans, organismes públics, entitats de Dret Públic o Administracions públiques.

**TÍTOL V. LA DIFUSIÓ I ACCÉS DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS**

**CAPÍTOL I. LA PUBLICITAT ACTIVA**

**Article 41. Abast de les obligacions de publicitat activa.**

1. Les obligacions de publicitat activa de l'Ajuntament de Rafelbunyol hauran d'exercir-se per via electrònica, preferentment a través de la seua seu electrònica, com a canal que garanteix la integritat, veracitat i actualització de la informació publicada.

2. En consonància amb la implantació definitiva de l'administració electrònica **l'Ajuntament de Rafelbunyol** facilitarà la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació que conste en els seus arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic, i amb les bones pràctiques reconegudes.

3. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** publicarà per iniciativa pròpia aquella informació que, en atenció a les seues característiques particulars, potencie la transparència, permeta una major rendició de comptes i afavorisca l'exercici dels drets de la ciutadania, així com aquella que oferisca major utilitat per al conjunt de la societat i per a l'impuls i exercici de l'activitat econòmica.



**Article 42. Relacions entre el procediment administratiu electrònic i la transparència.**

1. La implantació del procediment administratiu electrònic haurà de garantir la generació d'informació en format disponible per a la seua publicitat, la seua accessibilitat i, en particular, la seua reutilització per a l'aportació de valor públic. A tals fins, i per a garantir el model de gestió en tot el cicle de vida del document electrònic es deurà:

- a) Establir els sistemes i mecanismes que garantisquen el grau més gran d'automatisme en el bolcat d'informació al portal de transparència, procurant la màxima actualització d'aquesta.
- b) Evitar la introducció de nous tràmits i major complexitat en la tramitació administrativa com a conseqüència del compliment de les obligacions legals en matèria de transparència.
- c) Indicar en la publicació la unitat responsable de la informació i la data de l'última actualització.
- d) Integrar els sistemes d'atenció al ciutadà amb la resta de l'organització i amb els sistemes d'informació municipals.

2. L'aplicació del principi de simplificació procedimental haurà de servir per a facilitar l'accés a la informació relativa a la publicitat activa en els termes anteriorment referits.

**Article 43. Qualitat i accessibilitat de la informació.**

1. La informació administrativa i d'interés general estarà disponible en la seu electrònica les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, amb qualitat, garantint la compressió del seu contingut, seguint criteris i estàndards europeus i internacionals. La publicitat de la informació garantirà l'ús de sistemes senzills que permeten obtenir informació d'interés ciutadà, de manera ràpida i segura i comprensible.

2. La informació que s'incloga en les seus electròniques o en qualsevol altre tipus de format haurà de ser veraç, de fàcil accés, no discriminatòria, clara, senzilla i concisa, així com articular-se a través de missatges i llenguatges intel·ligibles per la ciutadania, utilitzant especialment vídeos, gràfics, fotos, dibuixos i qualsevol altre mitjà de composició de la pàgina o del suport documental que pugui ajudar a comprendre millor a la ciutadania l'abast de la informació proporcionada.

3. Les representacions gràfiques de la publicitat activa seran el mitjà de publicitat activa preferent en aquelles matèries o dades de notable complexitat. Aquesta preferència serà aplicable, en particular, en relació amb la informació de caràcter economicofinancer, així com en tota aquella que tinga per objecte l'ús de recursos públics, la prioritització de polítiques públiques, la satisfacció ciutadana pels servicis públics o qualsevol altra que pugui mostrar-se estadísticament o a través de percentatges.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** posarà a disposició dels ciutadans i ciutadanes amb discapacitat o algun tipus de diversitat funcional, dins dels recursos tecnològics i



econòmics disponibles, els mitjans necessaris per a accedir a la informació de la seua electrònica.

5. Es garantirà un ús no sexista de qualsevol tipus de llenguatge en els documents i suports que l'Entitat Local produïska directament o a través de terceres persones o entitats.

#### **Article 44. La utilització de canals no electrònics.**

1. La disponibilitat de la informació en format electrònic per part de la ciutadania no ha de substituir, en cap cas, l'atenció personalitzada que presta **l'Ajuntament de Rafelbunyol** de forma presencial en les seues dependències o a través d'altres canals com el telefònic.

2. Per a garantir el principi d'accessibilitat universal, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** hi haurà, així mateix, difondre la informació per altres mitjans, a fi que puga ser coneguda per aquell segment de la població que no tinga accés a mitjans electrònics, i especialment per aquells col·lectius o persones que no disposen de recursos, mitjans o coneixements per a navegar per Internet. A totes aquestes persones i col·lectius, dins dels recursos tecnològics i econòmics disponibles, els procurarà els mitjans de publicitat activa o els proporcionarà les ferramentes perquè puguen accedir a la mateixa informació i exercir els mateixos drets que qualsevol persona o col·lectiu.

#### **Article 45. Límits a la publicitat activa.**

1. Els límits legals a l'exercici del dret d'accés a la informació i la resolució dels conflictes en matèria de protecció de dades, en els termes establits en la normativa vigent, resultaran d'aplicació a les obligacions legals de publicitat activa i la resta d'informació que siga objecte de difusió a través de mitjans electrònics per **l'Ajuntament de Rafelbunyol**.

2. Per a garantir el principi d'igualtat i la màxima transparència en la difusió de la informació, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** aprovarà els criteris de ponderació en el procediment de resolució dels eventuais conflictes que pogueren produir-se, sense perjudi del valor informatiu dels dictàmens dels òrgans de control.

#### **Article 46. Obertura de dades.**

1. L'Ajuntament de Rafelbunyol fomentarà la reutilització de la informació pública, d'acord amb la legislació bàsica en matèria de reutilització de la informació del sector públic, amb l'objectiu que la ciutadania puga fer ús de les dades de lliure disposició que estiguen en poder d'aquell.

2. En el marc de desenrotllament de l'administració electrònica, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** adoptarà les mesures necessàries per a una efectiva obertura de les dades públiques que estiguen en el seu poder de forma reutilitzable, amb ple respecte a les restriccions de privacitat, seguretat o propietat. S'entén per obertura de dades la posada a



disposició de dades en format digital, accessible via web, estandarditzat i obert, seguint una estructura clara i explícita que permeta la seua comprensió i reutilització, tant per la ciutadania com per agents computacionals.

#### **Article 47. Participació ciutadana en la publicitat activa.**

En la seu electrònica de l'Ajuntament de Rafelbunyol s'habilitarà un espai perquè la ciutadania realitze propostes i suggeriments tant entorn de la informació demandada com entorn de la informació posada a la seua disposició i als formats, programes o llenguatges informàtics emprats.

Aquest espai podrà també habilitar la participació en el desenrotllament de les aplicacions informàtiques referents a l'obertura i reutilització de dades.

## **CAPÍTOL II. EL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA**

### **SECCIÓ 1a. RÈGIM JURÍDIC**

#### **Article 48. Principi general favorable a l'accés a la informació pública.**

Amb caràcter general, s'afavorirà l'accés a la informació pública. En el cas que concórrega algun límit a l'accés o alguna causa d'inadmissió de la sol·licitud d'accés, es motivarà la contestació o resolució, exposant quants fonaments justifiquen la desestimació total o parcial o la inadmissió i, si és el cas, el termini durant el qual persistisca la impossibilitat d'accés i publicació.

#### **Article 49. Règim jurídic aplicable.**

1. El dret d'accés a la informació pública es regirà pel que disposa la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i per les normes reglamentàries que la desenrotllen i tinga caràcter bàsic, en la Llei autonòmica de desenrotllament si resulta d'aplicació a les Entitats Locals i en la present Ordenança.

2. No s'aplicarà aquest règim quan existisca una regulació especial del dret d'accés o quan el sol·licitant vulga accedir als documents que formen part d'un procediment en curs en què ostente la condició d'interessat. En aquest cas, l'accés es regirà per la normativa reguladora del procediment administratiu corresponent, de conformitat amb el que estableix la disposició addicional primera de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

Si es tracta d'un expedient finalitzat, en virtut del principi d'accés permanent, qui tinga la seua custòdia haurà de garantir l'accés directe a l'expedient, d'acord amb el que disposen les normes reguladores del procediment que es tracte, prèvia acreditació de la condició d'interessat i sense perjuí del dret a obtenció de còpia dels documents que estiguen en l'esmentat expedient.



### **Article 50. Titularitat del dret.**

Són titulars del dret d'accés a la informació pública establert en l'article 13,d) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els que d'acord amb allò que s'ha establert en l'article 3 tinguen capacitat d'obrar davant de les Administracions públiques.

Aquest dret s'exercirà sense que siga exigible condició alguna de nacionalitat, veïnat o semblant i amb independència de la formació, recursos, circumstàncies personals o condició o situació social, això sense perjudic dels requisits que en cada cas establisquen les Lleis.

### **Article 51. Informació pública.**

1. Es considera informació pública, als efectes d'aquest Capítol, els continguts o documents, siga quin siga el seu format o suport, que estiguen en poder d'algun dels subjectes enumerats en l'apartat següent, que hagen sigut elaborats o adquirits en l'exercici de les seues funcions, sense importar la data en què s'haja generat la informació.

2. Els subjectes a què es refereix l'apartat anterior són els següents:

- a) **L'Ajuntament de Rafelbunyol.**
- b) Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents d'ell.
- c) Les societats mercantils en el capital social de les quals la participació, directa o indirecta, de les entitats referides en les dues lletres anteriors siga superior al 50 per 100.
- d) Les fundacions i associacions vinculades o dependents de **l'Ajuntament de Rafelbunyol.**

Tots ells estan obligats pel que disposa el present Capítol.

### **Article 52. Protecció de les dades personals.**

1. Els subjectes obligats al compliment del que estableix aquest Capítol promouran la difusió més gran i accés possibles a la informació pública, sense cap detriment del dret a la protecció de les dades personals.

2. En l'exercici del dret d'accés a la informació pública, seran aplicables els límits derivats de la protecció de dades de caràcter personal regulats en l'article 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre. Quan la informació continguera dades especialment protegides, la publicitat només es durà a terme prèvia dissociació.

3. En la resolució de les sol·licituds d'accés a la informació pública, només es podrà facilitar informació que continga dades especialment protegides previ compliment dels requisits establerts en l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.



Si la informació conté dades merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'òrgan, es concedirà amb caràcter general l'accés, llevat que en el cas concret prevalga la protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits.

Si la informació no conté dades especialment protegides, es podrà concedir l'accés, prèvia ponderació de l'interés públic en la divulgació de la informació i el dret a la protecció de dades dels afectats, aplicant per a això, entre altres, els criteris establits en l'article 15.3 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, i qualsevol altre que adopten conjuntament el Consell de Transparència i Bon Govern i l'Agència Espanyola de protecció de dades. Després d'aquesta ponderació, si es pretenguera facilitar informació que continguera dades personals, haurà de dur-se a terme prèviament el tràmit d'al·legacions previst en l'article 19.3 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

4. En el cas que es facilite la informació de forma dissociada, de manera que s'impedisca la identificació de les persones afectades, no serà aplicable el que disposen els apartats 2 i 3.

5. Amb caràcter general en les resolucions d'accés s'informarà de forma expressa al sol·licitant que la normativa de protecció de dades personals serà aplicable al tractament posterior de les dades obtingudes a través de l'exercici del dret d'accés.

6. Els òrgans competents en l'àmbit d'aquesta Ordenança podran dirigir consultes a la unitat competent en matèria de protecció de dades de l'Entitat Local sobre l'aplicació del que disposa aquest article.

7. En el no previst en el present article serà aplicable el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), així com en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

### **Article 53. Altres límits.**

1. Seran aplicables en l'exercici del dret d'accés a la informació pública, els límits establits en l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, i aquells altres que vinguen establits en la legislació sectorial que siga aplicable.

2. La interpretació d'aquests límits no serà extensiva, d'acord amb els criteris establits pel Consell de Transparència i Bon Govern o l'òrgan competent equivalent a la Comunitat Autònoma, i afavorirà la difusió més gran i accés possibles a la informació pública local sense detriment per als dits límits. En tot cas, els límits previstos s'aplicaran de forma motivada i proporcionada, atenent l'interés que se salvaguarda amb el límit i l'interés públic en la divulgació.



## SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT

### *Subsecció 1a. Competència per a resoldre*

#### **Article 54. Òrgans competents.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** identificarà i donarà publicitat suficient a la informació relativa als òrgans competents per a resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública, promovent-se la màxima especialització i evitant la dispersió competencial en garantia del principi d'eficàcia i una major protecció d'aquest dret.

En tot cas, correspondrà als òrgans competents de l'Ajuntament de Rafelbunyol la resolució de les sol·licituds d'informació que estiga en possessió dels organismes o entitats enumerats en les lletres b) a d) de l'article 51.2 d'aquesta Ordenança o dels adjudicataris d'algun contracte subscrit pels subjectes obligats per aquest Capítol.

2. Els òrgans que reben les sol·licituds d'accés s'inhibiran de tramitar-les quan, inclús tractant-se d'informació pública que posseïsquen, haja sigut elaborada o generada en la seua integritat o part principal per un altre. En aquest cas, remetran la sol·licitud a l'òrgan que s'estimen competent i notificaran tal circumstància al sol·licitant.

De la mateixa manera procediran els organismes i entitats a què es refereix el paràgraf segon de l'apartat anterior en relació a les sol·licituds d'informació que reben.

### *Subsecció 2a. Procediment per a l'accés sense prèvia identificació del sol·licitant*

#### **Article 55. Tramitació i resolució.**

1. Els subjectes obligats pel present Capítol podran establir una via d'accés a la informació pública que no exigisca la verificació de la identitat del sol·licitant, a través de la qual podrà facilitar-se-li aquella informació que ja es trobe publicada o aquella altra en què concórreguen les circumstàncies següents:

- a) No resulte aplicable algun límit dels enumerats en l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.
- b) No afecte la protecció de dades personals en els termes del que disposa l'article 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.
- c) No siga aplicable cap causa d'inadmissió.

En el cas que fóra aplicable algun dels límits dels paràgrafs a) i b), alguna causa d'inadmissió o algun règim jurídic específic d'accés, l'òrgan competent per a resoldre les sol·licituds haurà de denegar l'accés, comunicant-ho al sol·licitant perquè, si ho estima oportú, inicié el procediment regulat en els articles 52 i següents d'aquesta Ordenança.

2. Per a poder garantir, si és el cas, el subministrament de la informació o la indicació del lloc en què aquesta es troba publicada, el sol·licitant haurà de facilitar una adreça de correu electrònic.



3. Quan la informació sol·licitada estiga en possessió de persones físiques o jurídiques que presten servicis públics, exercisquen potestats administratives o siguen adjudicatariis d'algun contracte del sector públic subscrit pels subjectes obligats per aquest Capítol, l'òrgan competent per a resoldre els requerirà la dita informació. En el requeriment expressarà el termini per a la remissió de la informació, que no excedirà de 15 dies naturals.

L'incompliment del dit termini podrà donar lloc a la imposició de les multes coercitives sempre que una Llei ho autoritze.

4. La resposta a la sol·licitud d'informació per aquesta via haurà d'emetre's en el termini d'un mes des de la data en què haja sigut assignada la seua tramitació a l'òrgan competent per a resoldre.

Si la informació subministrada no publicada prèviament, fóra rellevant i la seua divulgació resultara d'interés general, es publicarà en el Portal de Transparència, comunicant-se al sol·licitant la localització precisa de la informació.

5. El règim d'impugnacions arrellegat en l'article 24 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, no serà aplicable a l'accés que es concedisca o denegue segons el que disposa aquest article.

6. La utilització prèvia d'aquesta via d'accés, no impedirà la presentació d'una sol·licitud d'accés segons què disposa l'article 56 d'aquesta Ordenança, en el cas que el sol·licitant considere insuficient o inadequada la resposta donada per l'òrgan competent o vulga obtenir una resolució administrativa amb el contingut i garanties previstes en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### ***Subsecció 2a. Procediment per a l'accés amb prèvia identificació del sol·licitant***

#### **Article 56. Sol·licitud**

1. Els òrgans competents per a resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública no requeriran a les sol·licitants més dades sobre la seua identitat que els imprescindibles per a poder resoldre i notificar aquelles.

El personal al servici de les entitats subjectes a la present Ordenança estarà obligat a assistir i informar les persones que ho requerisquen sobre la forma i el lloc en què poden presentar les seues sol·licituds, especialment a aquelles amb alguna discapacitat o altres circumstàncies personals que dificulten l'accés a la informació.

2. La sol·licitud d'accés es podrà presentar per qualsevol dels mitjans establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, que permetta tindre constància de les dades a què fa referència l'article 17.2 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.





En la presentació de sol·licituds d'accés a la informació pública s'exigiran els menors requisits possibles per a l'acreditació de la identitat del sol·licitant per mitjans electrònics, en la mesura que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i les normes dictades per a desplegar-la ho permeten.

Per a facilitar la sol·licitud, s'aprovarà un model normalitzat que serà posat a disposició de la ciutadania.

3. No serà necessari motivar la sol·licitud d'accés a la informació pública. No obstant això, l'interés o motivació expressada per l'interessat podrà ser tinguda en compte per a ponderar, si és el cas, l'interés públic en la divulgació de la informació i els drets dels afectats les dades dels quals apareguen en la informació sol·licitada, d'acord amb el que estableix l'article 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

4. La presentació de la sol·licitud no estarà subjecta a termini.

5. Dins dels cinc dies següents a la recepció de la sol·licitud, l'òrgan competent per a resoldre comunicarà al sol·licitant el termini màxim establert per a dictar la resolució i notificar-la, així com de l'efecte que pugui produir el silenci administratiu, en els termes que preveu la normativa sobre procediment administratiu.

#### **Article 57. Inadmissió.**

1. L'òrgan competent per a resoldre podrà inadmetre a tràmit la sol·licitud d'accés, mitjançant una resolució motivada, si concorre alguna de les causes enumerades en l'article 18 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, partint d'un principi general favorable a facilitar el màxim accés a la informació i seguint els criteris adoptats pel Consell de Transparència i Bon Govern i l'òrgan equivalent que corresponga de la Comunitat autònoma, si és el cas.

2. A aquests efectes, les causes d'inadmissió s'aplicaran d'acord amb els criteris següents:

- a) Si la informació està en fase d'elaboració o publicació, s'informarà el sol·licitant del termini en què, previsiblement, es trobarà disponible i l'òrgan a qui correspon elaborar-la o publicar-la.
- b) Per reelaboració no s'entendrà aquella acció que supose un tractament informàtic d'ús corrent.
- c) Els informes preceptius i aquells altres documents que sense ser-ho hagen servit, directament o indirectament, de motivació a resolucions no podran ser considerats com a informació de caràcter auxiliar o de suport.

#### **Article 58. Tramitació.**

1. La tramitació del procediment es realitzarà per mitjans electrònics.



2. Quan la informació sol·licitada estiga en possessió de persones físiques o jurídiques que presten servicis públics, exercisquen potestats administratives o siguen adjudicatariis d'algun contracte del sector públic subscrit pels subjectes obligats per aquest Capítol, l'òrgan competent per a resoldre els requerirà la dita informació. En el requeriment expressarà el termini per a la remissió de la informació, que no excedirà de 15 dies naturals. L'incompliment del dit termini podrà donar lloc a la imposició de les multes coercitives sempre que una Llei ho autoritze.

3. Els tràmits d'esmena de la sol·licitud d'informació, quan aquesta no haja sigut identificada prou, i d'audiència als titulars de drets i interessos degudament identificats, que puguen resultar afectats, suspendran el termini per a dictar una resolució, en els termes establits en l'article 19 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

4. De la suspensió prevista en l'apartat anterior i el seu alçament s'informarà el sol·licitant perquè puga tindre coneixement del còmput del termini per a dictar una resolució.

#### **Article 59. Resolució i notificació.**

1. La resolució i la seua notificació s'efectuarà en el termini màxim d'un mes des de l'entrada de la sol·licitud en el registre de l'Entitat Local, podent-se ampliar aquest termini per un altre mes prèvia notificació al sol·licitant, per raó del volum o la complexitat de la informació sol·licitada. Transcorregut el termini màxim per a resoldre sense que s'haja dictat i notificat resolució expressa s'entendrà que la sol·licitud ha sigut desestimada.

La notificació es remetrà el sol·licitant i als tercers interessats que hagen intervingut en el procediment, i en ella s'informarà dels recursos i reclamacions que procedisquen contra la resolució.

2. Si l'òrgan competent per a resoldre considera que la informació és rellevant i la seua divulgació resulta d'interés general, ordenarà la seua publicació en el Portal de Transparència, prèvia dissociació de les dades personals, podent servir aquesta publicació com a modalitat de formalització de l'accés. En aquest supòsit, la notificació de la resolució indicarà la localització precisa de la informació.

3. La resolució que es dicte en aplicació de l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, es farà pública, prèvia dissociació de les dades de caràcter personal i una vegada s'haja notificat als interessats.

La denegació de l'accés per aplicació de l'article citat, podrà condicionar-se al transcurs d'un termini determinat quan la causa de denegació estiga vinculada a un interés que afecte exclusivament l'Entitat Local competent.

En aquest cas, en la resolució desestimàtoria s'informarà el sol·licitant del dit termini i de la possibilitat que li assisteix de formular nova sol·licitud una vegada que aquell haja transcorregut.



### **Article 60. Materialització de l'accés.**

1. L'accés a la informació es formalitzarà d'acord amb el que disposa l'article 22 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre. S'efectuarà preferentment per via electrònica, excepte quan no siga possible o el sol·licitant, que no resulte obligat a relacionar-se per mitjans electrònics amb l'Administració, hi haja assenyalat expressament un altre mitjà.

2. En els casos de sol·licituds d'accés directe a les fonts d'informació, arxius o expedients la resolució atorgarà l'accés sotmés a les condicions necessàries per a garantir que no s'interferisca en el desenrotllament del servici.

En aquests mateixos casos la resolució podrà ser denegatòria de l'accés quan les condicions de seguretat del lloc i de custòdia i preservació dels documents o dels suports originals de la informació no ho permeten.

## SECCIÓ 3a. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

### **Article 61. Mitjans legals d'impugnació.**

Enfront de tota resolució expressa o presumpta que pose fi a un procediment en matèria d'accés a informació pública podrà interposar-se una reclamació davant del Consell de Transparència i Bon Govern o òrgan autonòmic equivalent, amb caràcter potestatiu i previ a la seua impugnació en via contenciós-administrativa, d'acord amb el que estableix l'article 24 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

### **Article 62. Queixes i reclamacions.**

Qualsevol persona podrà utilitzar el sistema de queixes i suggeriments per a manifestar la seua disconformitat amb la tramitació o resolució d'una sol·licitud d'accés a la informació pública. La utilització d'aquesta via no interromprà el còmput dels terminis per a la interposició dels mitjans legals d'impugnació.

## CAPÍTOL III. LA REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

### SECCIÓ 1a. DISPOSICIONS GENERALS

### **Article 63. Objectius de la reutilització.**

La reutilització de la informació generada en les seues funcions per l'**Ajuntament de Rafelbunyol**, així com per la resta de les entitats vinculades o dependents incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança constata l'exercici de la transparència col·laborativa per part del sector públic i té com a objectiu fonamental la creació de valor públic en la societat.



2. Les entitats i organismes inclosos en l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança realitzaran els esforços necessaris per a federar el seu catàleg d'informació pública reutilitzable junt amb els catàlegs de la resta d'entitats del sector públic, de forma agregada en plataformes comunes, com <http://datos.gob.es>, amb l'únic objectiu de col·laborar en la construcció d'un únic catàleg d'informació pública reutilitzable, facilitar l'activitat del sector reutilitzador de la societat i incrementar així el valor social, innovador i econòmic generat per la transparència col·laborativa del sector públic.

#### **Article 64. Règim aplicable a la reutilització de documents subjectes a drets de propietat intel·lectual i drets exclusius.**

1. La reutilització de la informació regulada en aquesta Ordenança no s'aplica als documents sotmesos a drets de propietat intel·lectual o industrial especialment per part de tercers.

Als efectes d'aquesta Ordenança s'entén per drets de propietat intel·lectual els drets d'autor i drets afins, incloses les formes de protecció específiques.

2. La present Ordenança tampoc afecta l'existència de drets de propietat intel·lectual dels ens inclosos en el seu àmbit d'aplicació.

3. Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança exerciran, en tot cas, els seus drets de propietat intel·lectual de manera que facilite la reutilització.

#### **Article 65. Criteris generals.**

1. Es podrà reutilitzar la informació pública a què es refereixen els articles anteriors dins dels límits establits per la normativa vigent en matèria de reutilització de la informació del sector públic.

2. Amb caràcter general, tota la informació publicada o posada a disposició de la ciutadania serà reutilitzable i accessible, sense necessitat d'autorització prèvia i de forma gratuïta, llevat que en ella es faça constar expressament el contrari.

3. En particular, la reutilització de la informació que tinga la consideració de publicitat activa tant en aquesta Ordenança com en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, seguirà sempre la modalitat de reutilització sense subjecció a sol·licitud prèvia i/o condicions específiques i s'oferirà en formats electrònics llegibles per màquines i en format obert que permeten la seua redistribució, reutilització i aprofitament en els termes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com en la Norma Tècnica d'Interoperabilitat sobre reutilització de recursos de la informació, aprovada per Resolució de 19 de febrer de 2013, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques o norma que la substituïska.

4. La reutilització de documents que continguen dades de caràcter personal es regirà pel que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.



En cap cas, podrà ser objecte de reutilització, la informació en què la ponderació a què es refereixen els articles 5.3 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, tire com a resultat la prevalença del dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal, a menys que es produísca la dissociació de les dades a què es refereix l'article 15.4 de l'Esmetada Llei.

### **Article 66. Condicions de reutilització.**

1. La reutilització de la informació està sotmesa a les condicions següents:

- a) Que el contingut de la informació, incloent-hi les seues metadades, no siga alterat.
- b) Que no es desnaturalitze el sentit de la informació.
- c) Que se cite la font.
- d) Que es mencione la data de l'última actualització.
- e) Quan la informació continga dades de caràcter personal, la finalitat o finalitats concretes per a les quals és possible la reutilització futura de les dades.
- f) Quan la informació, inclús sent facilitada de forma dissociada, continguera elements suficients que pogueren permetre la identificació dels interessats en el procés de reutilització, la prohibició de revertir el procediment de dissociació per mitjà de l'addició de noves dades obtingudes d'altres fonts.

2. La publicació o posada a disposició d'informació pública comporta la cessió gratuïta i no exclusiva per part de l'entitat que originàriament publica la informació dels drets de propietat intel·lectual que resulten necessaris per a desenrotllar l'activitat de reutilització, amb caràcter universal i pel termini màxim permés per la Llei.

3. En la mateixa secció de la pàgina web o seu electrònica en què es publique informació, es publicaran les condicions generals per a la reutilització.

### **Article 67. Tarifes.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol**, amb l'aprovació prèvia de la corresponent ordenança fiscal, podrà exigir tarifes sobre la reutilització de la informació que genere, sense que l'import de les mateixes puga excedir, en el seu conjunt, dels costos marginals en què s'incórrega per a la seua reproducció, posada a disposició i difusió.

2. Les entitats i organismes vinculats o dependents d'aquell/aquella inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança, podran exigir tarifes sobre la reutilització de la informació que genere, limitant-se les mateixes als costos marginals en què s'incórrega per a la seua reproducció, posada a disposició i difusió.

La dita limitació no s'aplicarà:

- a) Les entitats i organismes a què s'exigisca generar ingressos per a cobrir una part substancial dels seus costos relatius a la realització de les seues missions de servici públic.



b) Les biblioteques, els museus i els arxius.

Eixa limitació tampoc serà aplicable a la reutilització de documents per als quals s'exigisca a les dites entitats i organismes que generen ingressos suficients per a cobrir una part substancial dels costos d'arreglada, producció, reproducció i difusió de tals documents. Els tipus de documents a què no s'aplica la limitació es fixaran per endavant i es publicaran per mitjans electrònics sempre que siga possible i apropiat.

En els casos en què, d'acord amb el que estableix anteriorment, la limitació no siga aplicable, el preu per la reutilització es fixarà d'acord amb el que estableix els apartats 3 i 4 de l'article 7 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, de reutilització de la informació del sector públic.

3. Es podran aplicar tarifes diferenciades segons es tracte de reutilització amb fins comercials o no comercials.

4. Es publicaran per mitjans electrònics, sempre que siga possible i apropiat, les tarifes fixades per a la reutilització de documents que estiguen a poder les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança, així com les condicions aplicables i l'import real dels mateixos, inclosa la base de càlcul utilitzada.

5. En la resta dels casos en què s'aplique una tarifa, les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança indicaran, per avançat, que factors es tindran en compte per al càlcul d'aquesta. Quan se sol·licite, les dites entitats també indicaran com s'han calculat eixa tarifa en relació amb la sol·licitud de reutilització concreta.

#### **Article 68. Prohibició de drets exclusius.**

1. Amb caràcter general, queden prohibits els acords exclusius en matèria de reutilització de la informació. La reutilització de documents estarà oberta a tots els agents potencials del mercat, inclús en el cas que un o més dels agents exploten ja productes amb valor afegit basats en aquests documents. Els contractes o acords d'un altre tipus entre els organismes del sector públic que conserven els documents i els tercers no atorgaran drets exclusius.

2. No obstant això, quan siga necessari un dret exclusiu per a la prestació d'un servici d'interés públic, l'entitat inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança revisarà periòdicament i com a màxim cada tres anys, la validesa del motiu que va justificar la concessió del dret exclusiu.

3. Excepcionalment, quan existisca un acord exclusiu relacionat amb la digitalització dels recursos culturals, el període d'exclusivitat no serà superior, per regla general, a deu anys. En el cas que ho siga, la seua duració es revisarà durant l'onzé any i, si és procedent, cada set anys a partir de llavors. Tals acords han de ser també transparents i s'informaran del públic.



4. Quan existisca un acord exclusiu en el sentit establert en el paràgraf anterior haurà de facilitar-se gratuïtament a l'Administració o organisme del sector públic en qüestió, com a part dels dits acords, una còpia dels recursos culturals digitalitzats de la mateixa qualitat i característiques tècniques de l'original, com ara format, resolució, gamma de colors, etc., amb les seues metadades i requisits tècnics de digitalització establerts en les normes nacionals i internacionals pertinents. Eixa còpia estarà disponible per a la seua reutilització una vegada finalitzat el període d'exclusivitat.

#### **Article 69. Modalitats de reutilització de la informació.**

1 **L'Ajuntament de Rafelbunyol** classificarà la reutilització de tota la informació que es troba en el seu poder i que siga publicada d'acord amb alguna de les següents modalitats de reutilització:

- a) Reutilització de documents posats a disposició del públic sense subjecció a condicions.
- b) Reutilització de documents posats a disposició del públic amb subjecció a condicions establides en llicències-tipus.
- c) Reutilització de documents amb la sol·licitud prèvia, conforme al procediment previst en l'article 70 d'aquesta Ordenança, podent incorporar en aquests suposats condicions establides en una llicència.
- d) Acords exclusius d'acord amb els supòsits previstos en l'article 68 d'aquesta Ordenança.

2. Les condicions incorporades en les llicències hauran de respectar els criteris següents:

- a) Hauran de ser clares, justes i transparents.
- b) No hauran de restringir les possibilitats de reutilització ni limitar la competència.
- c) No hauran de ser discriminatòries per a categories comparables de reutilització.

3. En tot cas, s'utilitzaran el mínim nombre possible de modes d'ús limitats per a regular els distints supòsits de reutilització subjectes a condicions específiques i aquests sempre estaran disponibles en format digital, obert i que puga ser processat electrònicament. Aquests modes d'ús limitats podran ser elaborats per la mateixa entitat, encara que seran preferides les d'ús lliure i gratuït que gaudisquen d'àmplia acceptació nacional i internacional o aquelles que hagen sigut consensuades amb o per altres Administracions públiques. Els modes d'ús limitats seran publicats en la web *municipal/provincial*.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà modificar el contingut de les condicions específiques i modes d'ús limitat ja existents, així com aplicar condicions específiques i modes d'ús limitat a conjunts de dades o documents que prèviament no les tingueren. Aquestes modificacions es publicaran en la pàgina web i obligaran als reutilitzadors a partir de la publicació o posada a disposició de la primera actualització de les dades o documents que es realitze després que la modificació haja sigut publicada o, en tot cas, transcorreguts sis mesos des de la dita data.



5. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** crearà sistemes de gestió documental que permeten a la ciutadania una adequada recuperació de la informació, disponibles en línia i que enllacen amb els sistemes de gestió posats a disposició de la ciutadania per altres Administracions públiques. Així mateix, facilitaran ferramentes informàtiques que permeten la cerca dels documents disponibles per la seua reutilització, amb les metadades pertinents de conformitat amb el que estableixen les normes tècniques d'interoperabilitat, accessibles, sempre que siga possible i apropiat, en línia i en format llegible per màquina.

En la mesura que siga possible, es facilitarà la busca multilingüe dels documents.

6. La utilització dels conjunts de dades es realitzarà per part dels usuaris o agents de la reutilització sota la seua responsabilitat i risc, corresponent-los en exclusiva a ells respondre enfront de tercers per danys que pogueren derivar-se d'ella.

7. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** no serà responsable de l'ús que de la seua informació facen els agents reutilitzadors ni tampoc dels danys, pèrdues econòmiques o perjudicis econòmics, materials o sobre dades que, de forma directa o indirecta, produísca o pugua produir l'ús de la informació reutilitzada.

8. La posada a disposició d'un document per **L'Ajuntament de Rafelbunyol** per a la seua posterior reutilització no suposa renúncia al dret a la seua explotació, ni és impediment per a la modificació de les dades que en el mateix consten com a conseqüència de l'exercici de les seues funcions o competències.

Els que reutilitzen la informació, no podran indicar, de cap mode, que aquell, com a titular de la informació reutilitzada, participa, patrocina o recolza la reutilització que duguen a terme.

#### **Article 70. Procediment de tramitació de sol·licituds de reutilització.**

1. El procediment de tramitació serà el regulat en els apartats de l'article 10 de la Llei 37/2007, de 17 de novembre, que tinguen caràcter de normativa bàsica i, si és el cas, en la normativa autonòmica.

2. L'òrgan competent resoldrà les sol·licituds de reutilització en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la sol·licitud. Quan pel volum i la complexitat de la informació sol·licitada resulte impossible complir l'esmentat termini, es podrà ampliar altres quinze dies. En aquest cas, haurà d'informar-se el sol·licitant de l'ampliació del termini, així com de les raons que ho justifiquen.

3. En el cas que se sol·licite simultàniament l'accés a la informació i la reutilització de la dita informació, es tramitarà conjuntament pel procediment establert en els articles 56 i següents d'aquesta Ordenança aplicant-se, quant al termini per a resoldre el que preveu l'article 59.1 d'aquesta.





4. Si en el termini màxim previst per a resoldre i notificar no s'haguera dictat una resolució expressa, el sol·licitant podrà entendre desestimada la seua sol·licitud.

5. La Plataforma que suporte la tramitació electrònica ha d'incorporar tots els components tecnològics per a gestionar electrònicament tots els processos de gestió administrativa necessaris per a la instauració de l'expedient electrònic i la seua posterior publicació i reutilització.

## SECCIÓ 2a. PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ REUTILITZABLE

### **Article 71. Publicació d'informació reutilitzable.**

1. La publicació activa d'informació reutilitzable inclourà el seu contingut, naturalesa, estructura, format, freqüència d'actualització, modalitat de reutilització, així com les condicions aplicables i, si és el cas, la tarifa o exacció a què estiga subjecta la reutilització.

2. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** facilitarà els seus documents en qualsevol format electrònic o llengua en què existisquen prèviament i, sempre que siga possible i apropiat, llegible per màquina i conjuntament amb les seues metadades. Tant el format com les metadades, en la mesura que siga possible, han de complir normes formals obertes. Concretament, s'utilitzaren estàndards classificats en la seua corresponent categories amb tipologia d'oberts, en la seua versió mínima acceptada i seguint el que estableix l'annex de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Catàlec d'Estàndards, aprovada per Resolució de 3 d'octubre de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques.

3. Els sistemes de busca d'informació i documentació publicada permetrà la indicació de busca d'informació reutilitzable.

### **Article 72. Gestió de Seguretat.**

**L'Ajuntament de Rafelbunyol** registrarà totes les actuacions realitzades pels usuaris de la reutilització, sense límit de dates i complint amb el que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en l'Esquema Nacional de Seguretat.

## **CAPÍTOL IV. EL TAULER EDICTES ELECTRÒNIC (TAULER EDICTAL)**

### **Article 73.- Objecte.**

1. En el Tauler Edictal s'inseriran els anuncis i edictes de l'Ajuntament de Rafelbunyol i els seus organismes i entitats vinculades o dependents, així com d'altres



Administracions públiques o entitats que, en virtut de norma jurídica o resolució judicial, hagen de ser objecte de publicació en el tauler d'edictes municipal.

2. El Tauler Edictal estarà integrat en la seu electrònica municipal. La publicació a través del mateix tindrà la consideració d'oficial i autèntica, substituint a tots els efectes a la publicació en el tauler d'edictes físic, sense perjudici de la seua permanència a efectes purament informatius.

3. Quan la norma del procediment guarde silenci sobre la publicació en el tauler d'edictes, no serà necessària la dita publicació, llevat que per raons d'interès públic degudament motivades, es justifique la mateixa.

4. Per Instrucció de l'Alcaldia, o òrgan en qui delegue, es determinaran les característiques dels anuncis a publicar, així com els altres aspectes de caràcter formal quant a les responsabilitats administratives.

#### **Article 74- Òrgans competents.**

La Secretaria tindrà la competència per a ordenar la inserció i remetre els textos per a la seua publicació en el Tauler Edictal.

#### **Article 75. Funcionament del Tauler.**

1. El Tauler Edictal serà únic per a l'Entitat Local i les seues entitats i organismes vinculats o dependents, tindrà format digital i s'ajustarà a les determinacions legals d'aplicació.

2. Les regles d'organització i funcionament del Tauler Edictal hauran de garantir en tot moment:

- a) La inserció dels anuncis i edictes en termes de disponibilitat, autenticitat i integritat del seu contingut.
- b) Les condicions d'accessibilitat necessàries per a la seua consulta per les persones amb diversitat funcional i la seua permanent adaptació a l'evolució tecnològica.
- c) La constància d'evidències electròniques que permeten la certesa de la data i hora de publicació i del termini de l'exposició en el tauler.

3. L'accés al Tauler Edictal a través de la seu electrònica serà gratuïta i no exigirà identificació de cap tipus.

El Tauler Edictal es podrà consultar per Internet i també en les Oficines d'Atenció al Ciutadà i en els punts d'accés electrònic de l'Entitat Local i de les seues entitats i organismes vinculats o dependents.

4. La publicació en el Tauler Edictal haurà de respectar els principis d'accessibilitat i facilitat d'ús, d'acord amb les normes d'aplicació, i utilitzarà estàndards d'ús generalitzats per a la ciutadania, en particular, les condicions exigides per a la seua consulta per les



persones amb diversitat funcional, d'acord amb el que estableix la normativa sobre condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i servicis relacionats amb la societat de la informació i Mitjans de comunicació social.

5. El Tauler Edictal disposarà dels sistemes i mecanismes que garantisquen l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del seu contingut, en els termes que preveu l'article 17.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En especial, als efectes del còmput dels terminis que corresponga, s'establirà el mecanisme que garantisca la constatació de la data de publicació dels edictes.

6. El Tauler Edictal estarà disponible les 24 hores del dia, cada dia de l'any. Quan per raons tècniques es preveja que pugui no estar operatiu, s'haurà d'informar d'això als usuaris amb la màxima antelació possible, indicant quins són els mitjans alternatius de consulta que estiguen disponibles.

#### **Article 76. Forma i termini de remissió.**

1. Els edictes es remetran amb la corresponent resolució de l'òrgan legitimat per a ordenar la seua inserció en el Tauler Edictal.

2. El text de l'edecte i la resolució es remetran, en format "pdf", per correu electrònic a la unitat gestora que resulte competent, adjuntant la fitxa de sol·licitud de publicació, d'acord amb el model que s'aprovarà en la Instrucció corresponent.

3. Les sol·licituds de publicació dels edictes es tramitaran exclusivament a través de les adreces de correu electrònic designades a aquest efecte pels òrgans competents.

4. Revisada la fitxa de sol·licitud per les unitats gestores, si aquesta no és correcta, es tornarà a l'òrgan remitent per a la seua esmena. Si és correcta, es procedirà a la publicació dels textos íntegres tal com hagen sigut enviats per l'òrgan remitent.

5. L'òrgan que efectue l'orde d'inserció garantirà la identitat entre el text que li remetien els diferents òrgans o centres directius i el contingut del text enviat a les unitats gestores responsables de la seua publicació, així com de l'adequació al procediment establert.

6. La correcció dels errors existents en els edictes publicats es realitzarà a petició de qui haguera sol·licitat aquesta i pel mateix procediment previst per a la publicació.

7. Els edictes hauran de ser remesos amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la data prevista per a la seua publicació. S'entendrà que aquest termini es refereix a la recepció d'edictes correctament enviats.

8. Finalitzat l'exposició pública, l'òrgan competent per a exercir la funció de fe pública enviarà, a qui haguera sol·licitat la publicació, diligència acreditativa del termini d'exposició en què figuraran les dades de l'edecte i les dates d'exposició d'aquest.



### **Article 77. Còmput de terminis.**

Els anuncis o edictes es mantindran publicats en el Tauler Edictal durant el termini que s'especifique en l'acte o expedient concret, i als efectes del seu còmput, la data de publicació serà la que conste en la representació visual de la firma electrònica del document.

Per a això, la sincronització de la data i hora es realitzarà per mitjà d'un sistema de segellat de temps i en tot cas d'acord amb el que disposa el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat o norma que siga aplicable.

En el no previst en el present article s'aplicaran les normes sobre còmput de terminis establides en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### **Article 78. Efectes.**

1. La publicació en el Tauler Edictal dels actes administratius dictats per aquesta Entitat Local en l'àmbit de les seues competències, produirà els efectes que es determinen en la normativa vigent.

2. Transcorreguts els terminis de publicació, s'entendrà que la notificació ha sigut practicada, donant per complit el tràmit corresponent i continuant el procediment.

3. En el no previst en el present article s'aplicaran les normes sobre notificacions i publicacions establides en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### **Article 79. Tauler Edictal Únic.**

Els anuncis de notificació d'aquesta Entitat Local, igual que el de la resta de les Administracions públiques, es publiquen en el Tauler Edictal Únic (TEU) del BOE, almenys quan els interessats en el procediment que es tracte siguen desconeguts, s'ignore el lloc o el mitjà de la notificació, o bé intentada aquesta, no s'haguera pogut practicar.

### **Article 80. Protecció de dades.**

La publicació d'edictes en el Tauler Edictal que continguen dades de caràcter personal, es farà amb estricta subjecció al que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i les seues disposicions de desplegament, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en la resta de la normativa que en aquesta matèria siga aplicable.



## **TÍTOL VI. EL REGISTRE ELECTRÒNIC**

### **Article 81. Creació del Registre electrònic General.**

1. Per mitjà de la present Ordenança es crea i regula el funcionament del Registre electrònic General de **l'Ajuntament de Rafelbunyol**. L'accés al registre electrònic general es realitzarà a través de la seua seu electrònica (<https://www.rafelbunyol.es>) i serà necessari identificar-se prèviament per mitjà d'alguns dels mitjans acceptats per aquesta Entitat Local i referits en el Títol IV "Identificació i firma electrònica" de la present Ordenança.

2. L'òrgan o unitat responsable de la gestió del Registre electrònic General és la Secretaria.

3. Els registres electrònics pertanyents a entitats i organismes vinculats o dependents de **l'Ajuntament de Rafelbunyol** estaran interconnectats i seran interoperables amb el registre electrònic general d'aquesta, havent de complir en tot cas l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

4. Tant el Registre electrònic General de **l'Ajuntament de Rafelbunyol** com els registres electrònics de cada una d'eixes entitats i organisme compliran amb les garanties i mesures de seguretat previstes en la legislació en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal, havent de complir en tot cas l'Esquema Nacional de Seguretat.

### **Article 82. Funcionament del Registre electrònic General.**

1. En el Registre electrònic General es farà el corresponent assentament de tot document que siga presentat o que es reba en qualsevol òrgan administratiu, organisme públic o entitat vinculat o dependent de **l'Ajuntament de Rafelbunyol**. També es podran anotar en el mateix, l'eixida dels documents oficials dirigits a altres òrgans de les Administracions públiques, dels seus organismes o entitats vinculades o particulars.

El Registre funcionarà com un portal que facilitarà l'accés als registres electrònics de cada organisme i indicarà la data i hora oficial, que serà la mateixa que figure en la seu electrònica, així com la relació dels dies declarats com inhàbils per a l'Entitat Local i els seus organismes públics vinculats o dependents.

En aquest Registre es podran presentar documents cada dia de l'any durant les vint-i-quatre hores.

En la seu electrònica que dóna accés a eixe Registre figurarà la relació actualitzada de tràmits que poden iniciar-se per mitjà del citat Registre electrònic General.

2. Els assentaments s'anotaran respectant l'orde temporal de recepció o eixida dels documents, i indicaran la data del dia en què es produïsquen. Conclòs el tràmit de



registre, els documents seran cursats sense dilació als seus destinataris i a les unitats administratives corresponents des del registre en què hagueren sigut rebudes.

3. El Registre electrònic General de l'Ajuntament de Rafelbunyol i els registres electrònics de les seues entitats i organismes vinculats o dependents garantiran la constància, com a mínim i en cada assentament que es practique, de:

- a) Un nombre o identificador unívoc de l'assentament,
- b) La naturalesa de l'assentament,
- c) La data i hora de la seua presentació,
- d) La identificació de l'interessat,
- e) L'òrgan administratiu remitent, si és procedent,
- f) La persona o òrgan administratiu a què s'envia,
- g) i, si és el cas, referència al contingut del document que es registra.

Per a això, s'emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document electrònic de què es tracte, incloent-hi:

- a) El contingut de l'escrit, comunicació o sol·licitud presentada per mitjà de l'assentament en el registre electrònic, sent admissible a aquests efectes la reproducció literal de les dades introduïdes en el formulari de presentació.
- b) La data i hora de presentació que determinarà l'inici del còmput de terminis que haja de complir l'Entitat Local.
- c) El nombre o identificador de l'assentament en el registre electrònic
- d) L'enumeració i la denominació dels documents que, si és el cas, acompanyen i s'adjunten al document presentat, seguida de l'empremta electrònica de cada un d'ells que actuarà com a rebut acreditatiu dels mateixos amb la finalitat de garantir la integritat i el no repudi dels mateixos.
- e) Quan siga automàticament determinable i l'assentament es realitze associat a un tràmit com a iniciació del procediment a sol·licitud de l'interessat, s'inclourà en el rebut la informació de la unitat administrativa responsable de la seua tramitació, de l'òrgan responsable de la seua resolució, del termini màxim establert normativament per a la resolució i notificació del procediment i dels efectes que pugua produir el silenci administratiu.
- f) Quan l'assentament es realitze associat a un tràmit com a iniciació del procediment a sol·licitud de l'interessat i siga automàticament determinable la falta de part o tota la documentació necessària per a la iniciació del procediment en qüestió, s'emetrà junt amb el rebut mencionat anteriorment un requeriment d'esmena i l'atorgament de 10 dies per a realitzar-la.

4. Els documents que els interessats dirigisquen als òrgans de l'Entitat Local podran presentar-se:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament de Rafelbunyol o Organisme a què es dirigisquen, així com en la resta de registres electrònics de qualsevol Administració pública.
- b) En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.



- c) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya en l'estranger.
- d) En les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

Els registres electrònics de **l'Ajuntament de Rafelbunyol** i les seues entitats i organismes vinculats o dependents, haurà de ser plenament interoperable, de manera que es garantisca la seua compatibilitat informàtica i interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i dels documents que es presenten en qualsevol dels registres, d'acord amb allò que s'ha arreglat en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i la resta de normativa aplicable.

5. Els documents en paper presentats de manera presencial davant de **l'Ajuntament de Rafelbunyol**, hauran de ser digitalitzats, d'acord amb el que preveu els articles 16.5 i 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i la resta de normativa aplicable, per l'oficina d'assistència en matèria de registres en què hagen sigut presentats per a la seua incorporació a l'expedient administratiu electrònic, tornant-se els originals a l'interessat, sense perjudici d'aquells supòsits en què la norma determine la custòdia per l'Administració dels documents presentats o resulte obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptibles de digitalització.

Per mitjà d'aquesta Ordenança l'Entitat Local estableix l'obligació de presentar determinats documents per mitjans electrònics per a aquells tràmits, procediments i col·lectius de persones físiques que així s'indique en cada moment en la seua electrònica i que, per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

6. Podrà fer-se efectiu per mitjà de transferència dirigida a l'oficina pública corresponent, el pagament de qualssevol quantitats que s'haja de satisfer en el moment de la presentació de documents a l'Ajuntament de Rafelbunyol, sense perjudici de la possibilitat del seu abonament per altres mitjans.

7. La seua electrònica de **l'Ajuntament de Rafelbunyol** publicarà i mantindrà actualitzada en tot moment la relació de les oficines d'assistència en matèria de registre així com l'accés a la relació de persones de la funció pública habilitades per a l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics a les persones físiques interessades.

8. No es tindran per presentats en el registre aquells documents i informació el règim especial dels quals establisca una altra forma de presentació.

9. Es podran rebutjar documents electrònics que presenten les circumstàncies següents:
- a) Que continguen codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar la integritat de la seguretat del sistema.
  - b) En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'ompliguen els camps requerits com obligatoris en la resolució d'aprovació dels models normalitzats, quan continguin incongruències, omissions o altres causes que impedisquen el seu



tractament o no tinguen alguna de les característiques exigides per a la seua presentació.

En els casos previstos en l'apartat anterior, s'informarà d'això al remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan això fóra possible, dels mitjans d'esmena de tals deficiències i adreça en què puga presentar-se. Quan l'interessat ho sol·licite es remetrà justificació de l'intent de presentació, que inclourà les circumstàncies del seu rebuig.

Quan concorrent les circumstàncies que poden produir rebuig de documents electrònics, no s'haja produït el rebuig automàtic pel registre electrònic, l'òrgan administratiu competent requerirà la corresponent esmena, advertint que, en cas de no ser atés el requeriment, la presentació no tindrà validesa o eficàcia.

### **Article 83. Càmput de terminis en els registres.**

1. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** publicarà en la seua seu electrònica d'accés al registre electrònic, el calendari de dies inhàbils que serà l'únic calendari que s'aplicarà als efectes del càmput de terminis en els registres electrònics. A si mateix, es publicarà els dies i l'horari en què romandran obertes les oficines d'assistència en matèria de registres garantint així el dret dels interessats a ser assistits en l'ús dels mitjans electrònics.
2. El registre electrònic de **L'Ajuntament de Rafelbunyol** i les seues entitats i organismes dependents o vinculats es regirà als efectes de càmput dels terminis, per la data i hora oficial de la seu electrònica d'accés, que haurà de comptar amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la seua integritat i figurar de manera accessible i visible.
3. Als efectes del càmput de termini fixat en dies hàbils, i en el que es refereix al compliment de terminis pels interessats, la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en la primera hora del primer dia hàbil següent llevat que una norma permeta expressament la recepció en dia inhàbil. Els documents es consideraran presentats per l'orde d'hora efectiva en què ho van ser en el dia inhàbil. Els documents presentats en el dia inhàbil es reputaran anteriors, segons el mateix orde, als que ho foren el primer dia hàbil posterior.
4. L'inici del càmput dels terminis que haja de complir l'Entitat Local i els seus organismes dependents o vinculats vindrà determinat per la data i hora de presentació en el registre electrònic.
5. Quan una incidència tècnica imprevista o una actuació planificada necessària de manteniment tècnic haja impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o aplicació que corresponga al registre electrònic, l'Entitat Local i els seus organismes dependents o vinculats podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts, havent de publicar en la seu electrònica tant la incidència tècnica succeïda o avís previ de no disponibilitat planificada com l'ampliació concreta del termini no vençut.





**Article 84. Documents aportats pels interessats al procediment administratiu.**

1. Els interessats hauran d'aportar al procediment administratiu les dades i documents exigits, tant en el seu inici com en la seua tramitació, així com qualsevol altre document que estimen convenient. Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

2. La seu electrònica de **l'Ajuntament de Rafelbunyol** contindrà, para cada un dels procediments administratius, la relació simplificada i actualitzada de dades i documents que els interessats hauran d'aportar en el moment de la presentació de la seua sol·licitud en el registre electrònic.

3. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** no exigirà als interessats la presentació de:

- a) Documents originals, llevat que, amb caràcter excepcional, la normativa reguladora aplicable establisca el contrari.
- b) Documents que hagen sigut elaborats per la mateixa Entitat Local o per qualsevol altra Administració.
- c) Dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable.
- d) Dades o documents que hagen sigut aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració i en aquest cas l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant de quin òrgan administratiu va presentar els esmentats documents.

4. **L'Ajuntament de Rafelbunyol** demanarà els documents i dades necessàries per a la iniciació i tramitació del procediment administratiu a través de les seues xarxes corporatives o per mitjà de consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats per les distintes Administracions públiques. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, llevat que conste en el procediment la seua oposició expressa o la Llei especial aplicable requerisca consentiment exprés, devent, en ambdós casos, ser informats prèviament dels seus drets en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

5. Excepcionalment, si **l'Ajuntament de Rafelbunyol** no poguera demanar els esmentats documents, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seua aportació.

6. Excepcionalment, quan **l'Ajuntament de Rafelbunyol** sol·licitara a l'interessat la presentació d'un document original i aquest estiguera en format paper, l'interessat haurà d'obtenir una còpia autèntica amb caràcter previ a la seua presentació electrònica. La còpia electrònica resultant reflectirà expressament aquesta circumstància. Les còpies autèntiques podran obtenir-se per mitjà dels funcionaris habilitats a aquest efecte en les oficines d'atenció ciutadana, que actuaran com a oficines d'assistència en matèria de registres, o per mitjà de processos d'actuació administrativa automatitzada aprovats i posats a disposició per l'Entitat Local.

7. Excepcionalment, quan la rellevància del document en el procediment ho exigisca o hi haja dubtes derivades de la qualitat de la còpia, **l'Ajuntament de Rafelbunyol** podrà



sol·licitar de manera motivada la confrontació de les còpies aportades per l'interessat, per al que podrà requerir l'exhibició del document o de la informació original.

## **TÍTOL VII. NORMES SOBRE ORGANITZACIÓ**

### **Article 85. Òrgans competents.**

1. Correspon al Ple l'aprovació de la present Ordenança i les seues modificacions, així com de tots els instruments normatius i de planificació estratègica en matèria d'administració electrònica, a excepció del que preveu l'article següent.
2. Els Plans estratègics a què es refereix l'apartat anterior tindran caràcter plurianual, preferiblement més enllà d'una legislatura.
3. Corresponen a l'Alcalde la resta de competències en matèria d'administració electrònica, en particular, l'impuls i adreça dels processos d'implantació del procediment electrònic i, amb el suport de la Secretaria, la gestió del canvi necessària per a adaptar l'organització i el funcionament de l'Entitat Local.
5. Es constituïran, en la mesura que siga possible, equips multidisciplinaris que treballaran el disseny, la implantació i l'avaluació dels Plans d'Implantació de l'administració electrònica i la resta de Plans estratègics necessaris per al desenrotllament d'aquesta. Els dits equips podran constituir-se formalment com a òrgans complementaris, sota la nomenclatura de Comité de Millora i Innovació o una altra que resulte idònia. La seua composició serà mixta, corresponent la presidència consumada de l'òrgan a l'Alcaldia. La seua composició tècnica serà multidisciplinària.

### **Article 86. Habilitació competencial.**

1. La present Ordenança habilita l'Alcalde per a aprovar totes les disposicions que de desenrotllament siguen necessàries per a la seua millor aplicació.
2. De forma concreta, li correspon a l'Alcalde l'aprovació dels documents derivats del Reial Decret 3/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, i del Reial Decret 4/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, equivalents a les Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI) de l'Administració General de l'Estat, i en particular els següents:
  - Document de política de seguretat de la informació (article 11 RD 3/2010).
  - Document de política d'identificació i firma electrònica (article 18 RD 4/2010).
  - Document de política de gestió documental i arxiu electrònic (article 21 RD 4/2010).
  - Document de protocols/procediments de digitalització.
  - Document de protocols/procediments del cicle de vida de documents i expedients electrònics.
  - Document de política de segellat de temps.



- Qualsevol altre que s'estime necessari per a la millor cobertura legal del desenrotllament del procediment electrònic local.
3. Li correspon així mateix a l'Alcalde la creació d'un codi segur de verificació d'acord amb el que preveu l'article 38.5 de la present Ordenança, així com, si és el cas, la fixació dels termes i condicions d'ús del sistema de claus concertades per a empleats públics a què es refereix l'article 39.4 de la present Ordenança.
4. Els documents referits en els apartats anteriors s'aprovaran mitjançant una resolució o decret d'Alcalde. Si es delegara l'atribució en la Junta de Govern Local, adoptarà la forma "d'acord de la Junta de Govern Local". El document de política o de protocols, pròpiament dita, s'annexarà a la resolució o acord.
5. Quant al contingut dels documents arrellegats en el present article, s'elaborarà per part dels tècnics municipals, amb base a les Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI) vigents en cada moment, adaptades a les característiques de l'organització de l'Entitat Local. Opcionalment, l'esborrany de cada document podrà ser dictaminat pels òrgans referits en l'apartat 3 de l'article anterior.

## **TÍTOL VIII COMUNICACIONS ELECTRÒNIQUES INTERNES**

### **CAPÍTOL I. COMUNICACIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

#### **Article 87. El dret i el deure de comunicació per mitjans electrònics.**

Els membres l'**Ajuntament de Rafelbunyol** tenen el dret i deure comunicar-se amb els òrgans del mateix per mitjans electrònics. Els grups polítics, amb el suport del personal municipal, facilitaran als seus membres el correcte exercici de les comunicacions electròniques.

#### **Article 88. El sistema intern de comunicacions i publicacions electròniques.**

1. Sense perjudi de les publicacions que basant-se en els principis de transparència i publicitat es realitzen en la web institucional, existirà un sistema intern de comunicacions i publicacions electròniques a fi de facilitar l'accés a les Actes dels òrgans col·legiats, al respectiu Orde del Dia de cada sessió i els seus expedients, i a qualsevol altra informació que es decidisca compartir o bé se sol·licite per part d'un Regidor o Grup Polític Municipal, tot això a fi d'agilitzar els tràmits administratius i generar un estalvi considerable limitant en la mesura que siga possible la impressió en paper.

2. L'accés al dit sistema es realitzarà a través d'una contrasenya que es facilitarà al secretari o persona que indique cada un dels Grups Polítics Municipals o bé per mitjà del sistema d'identificació electrònica que s'establisca, i que permetrà accedir al servidor on es troben totes les carpetes creades a aquest efecte. Tal accés quedarà restringit a la



mera lectura dels indicats documents i la seua respectiva impressió, sense que, de cap manera, càpia la possibilitat d'alterar el seu contingut.

**Article 89. Carpeta genèrica expedient.**

Es crearà una carpeta genèrica d'expedients a la qual tots els Grups Polítics Municipals tindran accés directe, podent veure indistintament, sense cap restricció, tots ells la informació d'expedients que en la mateixa s'inserisquen, particularment la referida en l'article anterior.

**Article 90. Carpeta particular expedient.**

Es crearà una carpeta d'expedients per mitjà de la que es facilitarà la informació a cada un dels Grups Polítics Municipals que haja sigut prèviament sol·licitada en la forma prevista en el següent Capítol. La dita informació tindrà caràcter particular i secret, podent únicament accedir a la mateixa el Grup Polític titular de la mencionada carpeta. Els accessos referits en aquest Títol, i particularment els arplegats en el present article, quedaran registrats informàticament, i les persones que tingueren accés als documents únicament podran utilitzar la informació en el compliment estricte de les seues funcions i comeses, pel que firmaran, prèviament, clàusules de confidencialitat.

**Article 91. Tauler intern dels Grups Polítics.**

Existirà un tauler intern de Grups Polítics en què es donarà publicitat a quantes circulars, avisos o anuncis siguen del seu interès, podent accedir al mateix cada un dels seus membres, amb la clau o sistema d'accés que els haja sigut assignat.

**Article 92. Assistència als membres de la Corporació en l'ús del sistema de comunicacions electròniques.**

Els Departaments de Secretaria i Informàtica, així com la resta dels servicis municipals assistiran, en la mesura de les seues possibilitats, als membres de la Corporació i, si és el cas, als càrrecs de portaveu i secretaries dels grups Polítics, per al bon funcionament del sistema de comunicacions electròniques i per al correcte exercici dels drets i obligacions que els reconeix el present Títol.

**CAPÍTOL II. ACCÉS A LA INFORMACIÓ PELS MEMBRES  
DE LA CORPORACIÓ**

**Article 93. Procediment d'accés.**

1. Per als casos en què els membres de la Corporació desitgen accedir a informacions i documents que no estiguen ja publicats, el procediment de sol·licitud dels mateixos serà el següent:



- a) El portaveu del Grup Polític haurà de sol·licitar, per correu electrònic a la Secretaria, la informació interessada, utilitzant per a això el compte de correu que dispose cada Grup Polític amb domini municipal [rafelbunyol.es](http://rafelbunyol.es). No s'exigirà que la dita sol·licitud vinga firmada electrònicament, establint-se la presumpció que qualsevol correu que provinga d'una adreça oficial municipal ha sigut enviat pel seu titular.
  - b) Tal sol·licitud serà traslladada al Departament de què depenga l'expedient la informació del qual se sol·licita, perquè, al seu torn, el responsable polític de la respectiva Àrea o Subàrea autoritze o denegue, de forma motivada, l'evacuació de la documentació sol·licitada. Firmada pel dit responsable la corresponent autorització, el Departament corresponent traslladarà a la Secretaria, per via telemàtica, la deguda informació.
  - c) A continuació, per mitjà de correu electrònic, des de Secretaria es comunicarà al Grup Polític la disponibilitat de la informació sol·licitada en la carpeta particular d'expedients prevista en l'article 96 o, si és el cas, la denegació de la informació.
  - d) Quan la informació sol·licitada no es trobara en suport informàtic o per qualsevol motiu fóra més operatiu; en el cas concret, l'accés per mitjà de posada a disposició presencial de la documentació, el responsable polític de l'Àrea o Subàrea corresponent citarà per correu electrònic al sol·licitant; traslladant l'hora o l'horari d'atenció en què es procedirà a la posada a disposició presencial de la documentació. Si tal accés es considerara insuficient per part del sol·licitant, i únicament després del mateix, podrà novament sol·licitar per correu electrònic còpia d'algun o alguns dels documents i expedients visualitzats. Les còpies així obtingudes, només podran utilitzar-se per a l'exercici de les funcions pròpies dels Grups Polítics, sent responsables els Portaveus dels Grups de l'ús indegut d'aquestes, sense perjuí de què incórrega al membre del Grup que les utilitze indegudament.
  - e) Excepte suposats excepcionals degudament motivats, el termini màxim per a resoldre les sol·licituds d'informació regulades en el present article serà de 5 dies.
2. En defecte del qual preveu l'epígraf anterior serà aplicable allò que s'ha regulat en el Títol V de la present Ordenança, així com en l'Ordenança de transparència de l'Ajuntament de Rafelbunyol.

### **CAPÍTOL III. NORMES COMUNS**

#### **Article 94. Pla de Comunicació corporatiu.**

L'Ajuntament de Rafelbunyol aprovarà un Pla de Comunicació corporatiu, que regularà la comunicació interna i externa, procurant l'establiment de les vies adequades per al seu millor funcionament.

#### **Article 95. Correu electrònic corporatiu.**

1. Amb caràcter general, les sol·licituds, convocatòries o comunicacions oficials entre els distints Grups Polítics i Regidors entre si, i entre aquests i els òrgans de l'Ajuntament o qualsevol dels seus servicis o empleats hauran d'efectuar-se per mitjà de correu



electrònic, utilitzant per a això el compte de correu institucional de què disposa cada un dels Grups i Regidors amb domini "rafelbunyol.es"

2. Excepcionalment, quan no fóra possible l'anterior, s'utilitzaran els mitjans tradicionals, si bé basant-se en els principis d'economia en el gasto i administrativa es procurarà la reducció del paper tot el que resulte possible quant a comunicacions, còpies i fotocòpies.

#### **Article 96. Responsabilitats per la utilització de la informació.**

En tot cas, la utilització de qualsevol informació municipal a què es tinga accés per qualsevol mitjà, electrònic o no, per a finalitats diferents de què motiven la seua entrega, publicació o posada a disposició, donarà lloc a responsabilitats, les quals s'exigiran, d'acord amb la legislació que siga aplicable, a fi de la salvaguarda del sistema.

#### **Article 97. Comunicacions dels empleats públics.**

Els empleats públics de l'**Ajuntament de Rafelbunyol** estan obligats a utilitzar els mitjans electrònics D'acord amb el que preveu l'article 14.2.e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, tant en la realització de tràmits com en l'àmbit de les comunicacions internes o externes que formen part d'un procediment administratiu. En l'àmbit de les comunicacions de funcionament es preferiran els mitjans electrònics i aquells que permeten la millor constància de la informació, podent articular-se mitjans semblants als previstos per als membres de la Corporació en el present Títol, tot això d'acord, si és el cas, amb el Pla de Comunicació de l'**Ajuntament de Rafelbunyol**.

#### **Article 98. Normes supletòries.**

En el no previst en el present Títol, caldrà ajustar-se al que preveu el Reglament Orgànic municipal i, supletòriament, en els articles 14 a 17 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, excepte en el que contravinga la normativa de rang legal que es dicte respecte d'això.

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

#### **Primera. Actes audiovisuals.**

1. Podran gravar-se les sessions que celebren els òrgans col·legiats de l'**Ajuntament de Rafelbunyol**.
2. Quan s'haguera optat per la gravació de les sessions celebrades o per la utilització de documents en suport electrònic, hauran de conservar-se de manera que es garantisca la integritat i autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés als mateixos per part dels membres de l'òrgan col·legiat.



3. El fitxer resultant de la gravació, junt amb la certificació expedida pel Secretari de l'autenticitat i integritat d'aquest, i quants documents en suport electrònic s'utilitzaren com a documents de la sessió, podran acompanyar a l'acta de les sessions, sense necessitat de fer constar en ella els punts principals de les deliberacions.

4. La referida gravació rebrà el nom d'Acta audiovisual. Les actes plenàries adopten el sistema d'Acta audiovisual. En els altres casos el dit sistema s'utilitzarà de manera preferent, i sempre que fóra possible.

L'Acta audiovisual defineix un document electrònic i multimèdia, compost almenys pels elements següents:

- Acta succinta: Document electrònic que conté els punts de l'orde del dia d'una sessió o reunió d'un òrgan col·legiat i els acords adoptats. Depenent del tipus de sessió, l'acta succinta podrà tindre un format específic, inclús determinat per legislació vigent com és el cas de les Actes dels Plens.
- Document audiovisual o vídeo: Gravació en vídeo de tot allò que s'ha ocorregut en la sessió o reunió contenint àudio i imatges. Aquest document arreplega la literalitat de les intervencions de cada un dels oradors i s'integra en el document electrònic de forma enllaçada.
- Firma electrònica: La firma electrònica de curs legal de la persona que ostenta la Secretaria de la sessió que dota d'autenticitat i efectes de Dret al document. Aquesta firma es realitza fent ús del certificat de firma de la dita persona. En el cas de la Plena l'Acta audiovisual la firmarà també el seu President.

5. D'acord amb l'apartat anterior, l'Acta audiovisual és un document públic i oficial, rubricat i validat per la persona titular de la Secretària, en la seua funció de fe pública. En conseqüència s'han de guardar totes les cauteles respecte de la seua utilització i tractament, sent recomanable evitar la descàrrega total o parcial i la republicació tenint en compte que els principis de transparència i publicitat se salvaguarden igualment amb el simple visionat de la part audiovisual, la qual es troba a disposició de totes les persones en el seu lloc oficial sense límit de reproduccions. L'incompliment del deure de cautela previst en el present article donarà lloc a responsabilitat en els casos en què el tràfic o redifusió de l'Acta audiovisual perjudique la imatge o els interessos corporatius.

6. Es **permetrà la gravació de les sessions públiques dels òrgans col·legiats per part de particulars. Sense perjudi de la iniciativa ciutadana, el consistori/ la Diputació promourà** la gravació de totes les sessions i la seua posterior publicació en plataformes accessibles per a la ciutadania. Aquestes gravacions de titularitat local vindran rubricades per qui exercisca la secretaria de l'òrgan col·legiat, per mitjà de certificat electrònic, en l'exercici de les seues funcions de fe pública.

7. En el no previst en la present disposició, serà aplicable a les Actes audiovisuals el règim jurídic vigent de les Actes.



### **Segona. Incorporació i publicitat de nous procediments i tràmits.**

1. La incorporació de nous procediments i tràmits administratius a la seu electrònica, haurà de realitzar-se segons el protocol que establisca l'Alcaldia o la Junta de Govern Local, per delegació.
2. La informació i difusió actualitzada dels procediments i tràmits administratius susceptibles de tramitació i comunicació electrònica es produirà a través de la seu electrònica sense perjudici dels mitjans de publicitat complementaris que resulten preceptius o que s'estimen convenients.

### **Tercera. Creació del fitxer Registre electrònic de l'Ajuntament de Rafelbunyol**

Es crea el fitxer de dades de caràcter personal Registre electrònic de l'Ajuntament de Rafelbunyol que s'indica a continuació, en els termes i condicions fixats en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en l'Esquema Nacional de Seguretat.

<<NOM: REGISTRE TELEMÀTIC I BASES DE TERCERS.

Òrgans de l'Administració responsables del fitxer: Secretaria de l'Ajuntament.

Servicis i unitats davant els quals poden exercitar-se els drets d'accés, rectificació i cancel·lació: Secretaria municipal.

Mesures de seguretat: Nivell alt

Estructura bàsica: Tipus de dades de caràcter personal:

- Dades especialment protegits (ideologia, creences, religió, origen racial, salut o vida sexual)
- Dades relatives a infraccions penals o administratives
- Dades de caràcter identificatiu: DNI / NIF
- Nom i cognoms
- Adreça
- Telèfon
- Firma / Empremta.
- Dades de caràcter personal
- Dades de família
- Data / lloc de naixement
- Sexe
- Dades de circumstàncies socials
- Detalls d'ocupació i carrera administrativa
- Dades acadèmiques i professionals
- Dades d'informació comercial
- Dades econòmicofinanceres
- Dades de transaccions





Finalitat del fitxer i usos previstos: Tractament manual i informàtic dels documents d'entrada/eixida.

Persones o col·lectius sobre els quals s'obtinguen dades o estiguen obligats a subministrar-los: Representants legals, Sol·licitants, Ciutadans i residents.

Procediment d'arreglada de les dades: Formularis, Transmissió electrònica/Internet.

Cessions de dades de caràcter personal previstes: Cap. Transferències de dades de caràcter personal previstes: Cap >>.

#### **Quarta. Utilització dels mitjans electrònics en l'organització i el funcionament interns i en els òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Rafelbunyol**

La utilització dels mitjans electrònics en l'organització i el funcionament en l'àmbit administratiu intern, així com pel que fa al funcionament dels òrgans col·legiats de l'**Ajuntament de Rafelbunyol** es regirà pel que disposa el Títol IX de la present Ordenança.

#### **Quinta. Esquema Nacional de Seguretat.**

El desenrotllament de l'Esquema Nacional de Seguretat així com el de les mesures previstes enfront de danys accidentals o deliberats que puguen afectar la disponibilitat, integritat o confidencialitat de la informació tractada o els servicis prestats en la seu electrònica, vénen establits en el Document de política de Seguretat de la informació de l'**Ajuntament de Rafelbunyol**, aprovat per l'Alcaldia i dictat a l'empara de l'article 11 del Reial Decret 3/2010 de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

#### **Sexta. Transparència i dades oberts.**

Les qüestions relatives al compliment i el desenrotllament jurídic i tècnic de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, són les que vénen establides en l'Ordenança Transparència, Accés a la Informació i Reutilització d'Ajuntament de Rafelbunyol.

#### **Sèptima. Terminis**

L'arxiu electrònic estarà constituït i operatiu abans del 2 d'octubre de 2018.

#### **Octava. Contractació Administrativa.**

Els procediments relatius a la contractació administrativa es regiran per la seua normativa específica.



## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### **Primera. Adaptació organitzativa i funcional.**

**L'Ajuntament de Rafelbunyol**, així com les seues entitats i organismes vinculats dependents, disposaran d'un període transitori de dos anys per a adoptar les mesures tendents a adaptar la seua organització i funcionament a la tramitació dels seus procediments per mitjans electrònics, d'acord amb els principis d'economia, eficàcia i eficiència.

### **Segona. Ús de certificats de firma electrònica de persona jurídica i entitat sense personalitat jurídica.**

Els interessats podran continuar emprant els certificats de firma electrònica de persona jurídica i d'entitat sense personalitat jurídica, expedits d'acord amb el que estableix la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica, fins al final de la seua vigència.

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Primera. Regulació de nous procediments i tràmits.**

A partir de l'entrada en vigor de la present Ordenança qualsevol regulació que s'efectue de nous procediments i tràmits administratius, o modificació dels existents, haurà de contemplar la possibilitat de la seua tramitació per mitjans electrònics ajustant-se a les condicions i requisits previstos en ella.

### **Segona. Entrada en vigor.**

La present Ordenança entrarà en vigor una vegada publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província i haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.