

**Ajuntament de Palmera**

*Anunci de l'Ajuntament de Palmera sobre aprovació definitiva de l'Ordenança reguladora del procediment administratiu electrònic.*

**ANUNCI**

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori de l'Ordenança municipal reguladora de Procediment administratiu comú electrònic adaptat, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del previst en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

**ORDENANÇA REGULADORA DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ ELECTRÒNIC EN L'AJUNTAMENT DE PALMERA.**

**PREÀMBUL.**

L'impacte de les noves lleis de procediment i règim jurídic en l'Administració, obliga a adaptar a les mateixes les Ordenances i Reglaments Locals en matèria d'administració electrònica.

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 el mitjà a través del qual es relacionen amb l'Administració, mitjà que obligatòriament haurà de ser l'electrònic per al cas de persones jurídiques i determinades persones físiques. La simplificació administrativa també es configura com altre dels principis inspiradors de la reforma legal, plasmant-se en la possibilitat de presentar una declaració responsable, a més del dret a no presentar cap document que s'origina en qualsevol Administració pública, així com l'ús de la identificació electrònica en la mesura del que siga possible.

Des del punt de vista de l'Administració, cal implantar els mecanismes per tal de fer efectius aquells drets. A nivell intern el procediment ha de ser íntegrament electrònic, tant el registre, els expedients, etc. On la clau estarà en la signatura electrònica, havent d'estar tots els empleats que tinguen alguna responsabilitat en la tramitació del procediment en possessió d'un certificat de signatura. Junt a tot açò també destacarà la generalització de l'actuació administrativa generalitzada, mitjançant segells d'entitat, d'òrgan i de temps, essencialment.

**Article 1.**

La present Ordenança té per objecte la regulació dels aspectes electrònics de l'Ajuntament de Palmera, les condicions i els efectes jurídics de la utilització de les tecnologies de la informació en l'activitat administrativa, així com el desenvolupament del procediment administratiu comú per a la gestió administrativa.

També es determinarà el règim jurídic propi de la seu electrònica, del registre electrònic i de la gestió electrònica administrativa, fent efectiu el dret dels ciutadans a l'accés electrònic als serveis públics municipals.

**Article 2.**

Aquesta Ordenança serà d'aplicació a l'Ajuntament de Palmera i als ciutadans en les seues relacions amb l'Administració municipal.

També serà d'aplicació als adjudicataris de contractes públics quan així vinga regulat als plecs en les seues relacions amb l'Ajuntament i amb els ciutadans usuaris dels serveis que presten.

Les persones físiques amb capacitat d'obrar destinatàries d'aquesta Ordenança seran les regulades a l'article 3 de la Llei 39/20115 d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

**Article 3.**

Serà d'aplicació el contingut d'aquesta Ordenança a les actuacions següents:

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

També serà d'aplicació a les comunicacions de la ciutadania no sotmeses a les normes del procediment administratiu i de manera especial la comunicació d'avís i d'incidències, la presentació de reclamacions i de queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans locals i les peticions i altres formes de participació mentre no siguen objecte d'una regulació específica.

**Article 4**

Es reconeix a la ciutadania la relació de drets continguts a l'article 13 de la Llei 39/2015 d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i resta de drets reconeguts en altres normes.

**Article 5**

En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seues relacions amb l'Ajuntament i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, l'actuació de la ciutadania estarà presidida pels deures establerts a la legislació bàsica estatal i la legislació autonòmica, especialment els següents:

- Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'administració electrònica de bona fe i evitant el seu ús.
- Deure de facilitar a l'Ajuntament informació veraç, completa i adequada als fins per als quals es requerida.
- Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Ajuntament quan ho requereixca la normativa vigent.
- Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics.
- Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i a la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

A més a més, les persones jurídiques i la resta de persones i entitats referides a 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 per mitjans electrònics.

**EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.**
**Article 6.**

L'Ajuntament reduirà les càrregues a la ciutadania eliminant com necessaris per a la iniciació del seu procediment administratiu els següents documents llevat que, amb caràcter excepcional, la normativa reguladora estableixca el contrari:

- Còpia del Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.
- Qualsevol document elaborat per qualsevol Administració Pública l'obtenció del qual estiga disponible a través de les plataformes d'intermediació de dades.
- Dades que ja s'hagen aportat anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració pública, sempre que aquesta els pose a disposició a través de plataformes d'intermediació i l'interessat indique en quin moment i davant de quin 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 exigeixca el seu consentiment exprés.
- Es donarà preferència a l'ús de declaracions responsables i comunicacions prèvies, així com les renovacions automàtiques d'autoritacions i llicències prèviament atorgades.
- Es procurarà la millora continua i innovació per a la reducció de terminis i temps de resposta previstos en les normes.

L'Ajuntament 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 als que s'aplicarà aquest model de tramitació simplificada, sense perjudici del dret de l'interessat a la seua oposició expressa i preferència per la tramitació ordinària.

**Article 7**

L'Ajuntament donarà participació activa i publicarà al seu Portal de Transparència sota la categoria de Normativa la següent informació:

- Normativa aplicable incloent el conjunt d'ordenances i reglaments en vigor en l'àmbit de l'entitat local.

- Projectes de reglaments la iniciativa dels quals li corresponga.
- Documents que, d'acord amb la legislació sectorial vigent, hagen de ser sotmesos a un període d'informació pública durant la seua tramitació.
- El Pla Normatiu Anual aprovat que contindrà les iniciatives reglamentàries que vagen a ser elevades per a la seua aprovació en l'any següent donat així una visibilitat a futur de la seguretat jurídica local.

L'Ajuntament fomentarà la participació de la ciutadania en l'elaboració d'ordenances i reglaments, elevant una consulta pública prèvia. També fomentarà la col·laboració de la ciutadania en la millora de les iniciatives regulatòries existents.

#### Article 8

L'Ajuntament 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 ho aconsellen, havent de publicar en la seua electrònica la indicació dels procediments que es tramitaran per eixa via. S'entendrà que el procediment manca de complexitat quan no participen en la seua instrucció més de dues unitats administratives i tinga una durada màxima de tres mesos per a la seua resolució.

De les notificacions.

#### Article 9

L'òrgan que dicte les resolucions i actes administratius els notificarà als interessats preferentment de forma automatitzada, mitjançant el sistema electrònic de posada a disposició.

Les notificacions dels acords adoptats pels òrgans col·legiats es practican per Secretaria, prèvia certificació dels mateixos, preferentment de forma automatitzada, mitjançant el sistema electrònic de posada a disposició.

#### Article 10

Tota notificació serà cursada en el termini de deu dies des de la data en que l'acte haja segut dictat, contenint el text íntegre de la resolució, amb indicació de si posa o no fi a la via administrativa, expressió dels recursos que procedeixen i el termini per interposar-los.

#### Article 11.

L'Ajuntament haurà d'adoptar les mesures necessàries per a la protecció de les dades de caràcter personal que consten en les resolucions i actes administratius quan tinguen per destinatari a més d'un interessat, així com aplicar els límits que estiguen previstos a la legislació de transparència

#### Article 12.

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.

#### Article 13

La notificació serà creada sempre de forma escrita i suport electrònic original, incorporant els metadatos i altres continguts previstos en la legislació de procediment administratiu comú.

S'admetran com formes vàlides de notificació electrònica la Direcció Electrònica Habilitada i la notificació per compareixença en la seua electrònica de l'Entitat Local.

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

Per a que la compareixença electrònica permeta la pràctica de la notificació, els sistema emprat haurà de complir els requisits:

- Haurà de quedar acreditada la identificació de la persona que accedeix a la notificació, d'acord amb el que disposa l'Entitat Local en els termes previstos en aquesta Ordenança.
- Haurà d'informar-se de forma clarament identificable de que l'accés de l'interessat al contingut tindrà el caràcter de notificació als efectes legals oportuns.
- 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 de l'hora en què es produeix.

#### Article 14

L'Ajuntament haurà de procedir a la pràctica de la notificació en suport paper als casos previstos en la legislació de procediment administratiu comú, podent fer ús dels mecanismes establerts en la legislació de serveis postals, realitzar el lliurament mitjançant empleat públic al seu servei.

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 notificant o el general de l'Entitat Local.

De la notificació en paper mitjançant compareixença personal o lliurament per empleat públic haurà de generar-se una constància escrita, inclús en suport electrònic de la recepció de la notificació per part de l'interessat que serà digitalitzada per a la seua incorporació, en forma de còpia electrònica autèntica a l'expedient.

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, per a que pugua accedir al contingut de les mateixes de forma voluntària.

#### Article 15

Quan no haja segut possible practicar la notificació en els termes establerts en els articles anteriors, la notificació es farà mitjançant la publicació d'un anunci al Boletín Oficial del Estado.

A aquestos efectes es podran publicar anuncis individuals o de compareixença per ser notificat de forma agregada.

Quan l'Ajuntament reba anuncis de notificació en tauler remesos per altres Administracions Públiques, eixa publicació es limitarà al tauler físic o electrònic accessible en les dependències de l'Entitat Local.

L'arxiu electrònic.

#### Article 16

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

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

L'Ajuntament haurà de disposar d'un arxiu electrònic únic amb els documents electrònics corresponents a procediments finalitzats.

#### Article 17

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

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 procedir-se al canvi del seu format original al format de conservació, mitjançant la producció de la corresponent còpia electrònica autèntica.

#### Article 18

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

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 requereixquen.

La seua electrònica.

#### Article 19

La seua electrònica és l'adreça electrònica, disponible per a la ciutadania a través de xarxes de telecomunicacions, la titularitat de les quals correspon a aquesta Entitat Local. Està subjecta als principis

de transparència, publicitat, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

#### Article 20

Es realitzaran per la seu electrònica totes les actuacions, procediments i serveis que requereixen l'autenticació de l'Entitat Local, d'altres Administracions Públiques o de la ciutadania per mitjans electrònics. Tanmateix es podran realitzar aquelles actuacions, procediments i serveis que així es decideixca per l'òrgan competent per raons d'eficàcia i qualitat en la prestació de serveis.

La publicació a la seu electrònica respectarà els principis d'accessibilitat i ús d'acord amb les normes establertes al respecte.

La seu electrònica disposarà de sistemes que permeten l'establiment de comunicacions segures sempre que siguin precises. Utilitzaran certificats reconeguts o qualificats d'autenticació de lloc web o mitjà equivalent.

Els serveis en la seu electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.

#### Article 20

La seu electrònica tindrà a l'abast de la ciutadania:

- a) Punt d'accés general electrònic de l'Ajuntament.
- b) Relació dels mitjans presencials, telefònics i electrònics que els ciutadans puguen utilitzar en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament.
- c) Enllaç per a la formulació de suggerències i queixes.
- d) Models de sol·licitud.
- e) Relació de tràmits que es puguen iniciar-se al registre electrònic general.
- f) Relació de dies que es consideren inhàbils a efectes de còmput de terminis als registres electrònics.
- g) Servei de notificacions electròniques.
- h) Sistemes d'identificació i signatura dels interessats
- i) Portal de transparència de l'Entitat Local.
- j) Perfil de contractant.

Identificació i signatura electrònica.

#### Article 21

Els interessats podran identificar-se electrònicament davant l'Ajuntament de Plamera fent ús de qualsevol sistema que compte amb un registre previ com usuari que permeta garantir la seua identitat de forma suficient.

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.

L'Ajuntament donarà publicitat a la seu electrònica dels sistemes d'identificació electrònica admesos.

#### Article 22

Quan resulte legalment exigible, els interessats podran firmar electrònicament fent ús de qualsevol mitjà d'identificació electrònica, així com qualsevol mitjà que permeta acreditar electrònicament l'autenticitat de la seua voluntat i consentiment de forma suficient.

#### Article 23

Les persones físiques podran fer ús per a identificar-se i signar 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.

També podran utilitzar sistemes d'identificació i de signatura electrònica avançada basats en certificats electrònic qualificat o de signatura electrònica qualificada.

#### Article 24

L'Ajuntament es podrà identificar i signar electrònicament de forma automatitzada utilitzant sistemes de segell electrònic avançat basats en certificat electrònic qualificat o de segell electrònic qualificat.

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

L'Ajuntament també podrà utilitzar per a signar de forma automatitzada, sistemes de codi segur de verificació. Es podrà fer ús dels

sistemes de codi segur de verificació per a garantir l'autenticitat de les còpies en suport paper de documents electrònics.

El codi segur de verificació serà creat per Decret d'Alcaldia, havent d'oferir les següents garanties:

- a) Caràcter únic i aleatori de cada codi generat per cada document, així com la seua vinculació amb l'emissor.
- b) Seguretat criptogràfica equivalent a un sistema de segell electrònic avançat basat en certificat qualificat.
- c) Accés al document autenticat mitjançant el codi, a través de la seu electrònica i en el seu cas, arxiu electrònic que el continga, durant tot el termini en que eixe document haja de produir efectes legals. Eixe accés serà immediat i gratuït per a les persones.

L'instrument de creació del codi segur de verificació serà publicat al Butlletí Oficial de la Província.

#### Article 24

Les persones titulars o membres dels òrgans de l'Ajuntament, així com el personal al seu servei, podran fer ús de sistemes d'identificació i de signatura electrònica avançada basats en certificat electrònic qualificat o de signatura qualificada expedits per prestadors qualificats.

Aquests certificats seran facilitats per l'Entitat Local a les persones al seu servei.

De la difusió i accés a l'informació administrativa a través de mitjans electrònics.

#### Article 25

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

#### Article 26

La implantació del procediment administratiu electrònic haurà de garantir la generació d'informació en format disponible per a la seua publicitat, la seua accessibilitat.

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

#### Article 27

La disponibilitat de la informació en format electrònica per part de la ciutadania no haurà de substituir, en cap cas, l'atenció personalitzada que presta l'Ajuntament de forma presencial.

Per tal de garantir el principi d'accessibilitat universal, l'Ajuntament haurà de difondre informació per altres mitjans amb la finalitat que pugua ser coneguda per aquell segment de la població que no tinga accés als mitjans electrònics.

Procediment.

#### Article 28

L'Ajuntament 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.

#### Article 29

Es podrà establir una via d'accés ala informació pública que no exigeixca la verificació de la identitat del sol·licitant sempre que:

- a) No resulte aplicable algun límits dels regulats a l'article 14 de la Llei 19/2013 de 9 de desembre
- b) NO afecte a la protecció de dades personals en el termes del que regula l'article 15 de la Llei 19/2013 de 9 de desembre
- c) No siga aplicable cap causa d'inadmissió.

#### Article 30

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

No serà necessari motivar la sol·licitud d'accés a la informació pública. En el termini dels cinc dies posterior a la recepció de la sol·licitud, l'òrgan competent per a resoldre comunicarà al sol·licitant el termini màxim per a dictar resolució i notificar-la, així com de l'efecte que poguera produir el silenci administratiu.

Es podrà inadmetre a tràmit la sol·licitud d'accés, mitjançant resolució motivada, si concorre alguna de les causes de l'article 18 de la Llei 19/2013 de 9 de desembre.

La tramitació del procediment es farà per mitjans electrònics atenent al que disposa l'article 19 de la llei 19/2013 de 9 de desembre.

La resolució i notificació es farà en el termini d'un mes des de l'entrada de la sol·licitud en rel registre de l'Ajuntament.

L'accés a la informació es farà d'acord amb l'article 22 de la Llei 19/2013 de 9 de desembre, preferentment per via electrònica, llevat que no siga possible o el sol·licitant, no estant obligat a relacionar-se per mitjans electrònics, haja assenyalat expressament altre mitjà.

Reutilització de la informació.

#### Article 31

La reutilització de la informació generada en les seues funcions per l'Ajuntament constata l'exercici de la transparència col·laborativa per part del sector públic local.

NO s'aplicarà als documents sotmesos a drets de propietat intel·lectual o industrial especialment per part de tercers. S'entén per drets de propietat intel·lectual els drets d'autor i drets afins.

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 faci constar el contrari.

La reutilització de la informació que tinga la consideració de publicitat activa tant en aquesta Ordenança como en la Llei 19/2013 de 9 de desembre seguirà la modalitat de reutilització sense subjecció a sol·licitud prèvia i s'oferirà en formats electrònics legibles per màquines i en format obert que permeta la seua redistribució, reutilització i aprofitament d'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

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 on la ponderació a la que fan referència 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, done com a resultat la prevalença del dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal, excepte si pes pot donar la dissociació de dades d'acord amb article 15.4 de l'esmentada llei.

Condicions de la reutilització:

- Que el contingut no siga alterat.
- Que no es desnaturalitze el sentit de la informació
- Que es cite la font
- Que es mencione la data de la última actualització.
- 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.

#### Article 32

L'Ajuntament, prèvia aprovació de la corresponent Ordenança Fiscal, podrà exigir tarifes sobre la reutilització de la informació que genere.

#### Article 33

Amb caràcter general queden prohibits els acords exclusius en matèria de reutilització de la informació.

No obstant això, quan siga necessari un dret exclusiu per a la prestació d'un servei d'interés públic, l'Ajuntament revisarà periòdicament i com a màxim cada tres anys, la validesa del motiu que va justificar la concessió del dret exclusiu.

Tauler edictal.

#### Article 34

En el Tauler edictal s'inseriran els anuncis i edictes de l'Ajuntament i estarà integrat a la seua electrònica municipal. La publicació al mateix tindrà la consideració d'oficial i autèntica substituïnt a tots els efectes la publicació al tauler d'edictes físic, sense perjudici del seu manteniment a efectes purament informatius.

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

Les regles d'organització del Tauler hauran de garantir en tot moment:

a) La inserció dels anuncis i edictes en termes de disponibilitat, autenticitat i integritat del seu contingut.

b) 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) Constància d'evidències electròniques que permeten la feaent hora i data de la publicació i del termini d'exposició al tauler.

L'accés al Tauler serà gratuït a traves de la seua electrònica i no requerirà identificació de cap tipus.

Els anuncis o edictes es mantindran publicats en el Tauler Edictal durant el termini que s'especifique a l'acte o expedient concret i a efectes del seu còmput, la data de publicació serà la que conste en la representació visual de la signatura electrònica del document. La sincronització de la data i hora es realitzarà mitjançant un sistema de segell de temps.

La publicació dels actes administratius al Tauler tindrà els efectes que es determinen en la normativa vigent.

Per altra banda, els anuncis de notificació de l'Ajuntament, al igual que els de la resta de les Administracions Públiques, es publicaran al Tauler Edictal Únic (TEU) del BOE, almenys quan els interessats en el procediment del que es tracte siguen desconeguts, s'ignore el lloc o mitjà de notificació, o aquesta no s'haja pogut practicar.

Registre electrònic.

#### Article 35

Aquesta Ordenança crea i regula el funcionament del Registre Electrònic. L'accés al registre electrònic es farà per la seua electrònica de l'Ajuntament i serà necessari identificar-se d'acord amb els mitjans regulats a aquesta Ordenança

Al registre es farà l'assentament de tot document presentat o rebut a l'Ajuntament. Funcionarà com un portal que facilitarà l'accés als registres electrònics de cada organisme i indicarà la data i hora oficial.

Es podrà presentar documentació tots els dies de l'any durant les 24 hores.

En la seua electrònica que dóna accés al Registre figurarà la relació actualitzada de tràmits que es poden iniciar mitjançant l'esmentat Registre Electrònic General.

El Registre garantirà la constància com a mínim i per cada assentament:

- Un número o identificador de l'assentament.
- La naturalesa de l'assentament.
- La data i hora de presentació
- Identificació de l'interessat
- Òrgan administratiu remitent, si procedeix
- Persona o òrgan al qual s'envia
- I en el seu cas, referència al contingut del document que es registra.

Automàticament, després de cada assentament, es generarà un rebut consistent en una còpia autenticada del document electrònic del qual es tracte.

Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

En Palmera, a 10 de maig del 2018.—L'alcalde, Alvaro Catalá Muñoz.