



REGLAMENTO DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA, ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA.

PREÁMBULO

El ritmo vertiginoso de la evolución tecnológica y social desactualiza y deja rápidamente atrás las normas que nos damos para regular precisamente dicha realidad.

A ello se añade la propia evolución natural del proyecto de desarrollo de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Alzira, ya en sus últimas fases, que añade nuevos ítems a nuestro servicio interno y externo, relativos a diversos ámbitos tales como la contratación íntegramente electrónica, el archivo electrónico o la seguridad de los datos. Precisamente la seguridad jurídica aconseja regular estos y otros aspectos mediante el uso de la potestad reglamentaria local.

Se contemplan asimismo determinadas novedades regulatorias que obligan a adaptar los reglamentos municipales a las últimas normas europeas y españolas, especialmente por lo que respecta a la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento estatal de administración electrónica, y a la normativa sobre de protección de datos.

En consecuencia se considera necesaria la actualización de las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Alzira, quedando afectados principalmente los Reglamentos del Procedimiento Electrónico, el Orgánico Municipal, y el de Transparencia, que pasa a denominarse "Reglamento de Transparencia, Datos abiertos y Protección de datos del Ayuntamiento de Alzira". Dicha actualización se llevará a cabo mediante la técnica normativa de afectar mediante un único nuevo Reglamento los distintos aspectos previamente regulados en los Reglamentos que precisan de actualización, indicando en el articulado del nuevo Reglamento las modificaciones, e incluyendo igualmente nuevos artículos propios que no sustituyen a preceptos anteriores.

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Alzira y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto del ordenamiento jurídico.

2. A tal efecto, este Reglamento actualiza la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Alzira y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.



3. A tal efecto, este Reglamento entra a regular aspectos del procedimiento electrónico general, el procedimiento de licitación electrónica, el funcionamiento de los órganos colegiados, el ejercicio de los derechos electrónicos de los ciudadanos y el archivo electrónico, todo ello de acuerdo con los principios de transparencia, interoperabilidad, accesibilidad y reutilización de la información.

4. El presente Reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Título I. Administración electrónica

Capítulo I. Modificación del Reglamento del Procedimiento Electrónico del Ayuntamiento de Alzira.

Artículo 2. Se modifican los artículos 16, 37, 39, 43, 52, 80, 81 y D.A.7ª del Reglamento del Procedimiento Electrónico del Ayuntamiento de Alzira, quedando redactados de la siguiente forma:

Artículo 16. Órgano competente y forma de notificación.

1. *El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, a través de la aplicación Notific@.*

2. *Los servicios municipales de Secretaría e Innovación mantendrán informados a los empleados públicos en cada momento de los aspectos prácticos necesarios para realizar adecuadamente las comunicaciones a los ciudadanos y otros usuarios, especialmente por lo que respecta a las notificaciones, pudiendo emitir Circulares o documentos informativos al respecto. Asimismo se informará a los interesados de la forma en la que se realizan sus notificaciones electrónicas.*

3. *Las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que se disponga.*

Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. *Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.*

2. *La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:*



- a) *El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.*
- b) *El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.*
- c) *El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.*

3. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

4. La inscripción en los Registros de apoderamientos se regirá por lo dispuesto en la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.

Artículo 39. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento de Alzira.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Alzira, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por el Ayuntamiento de Alzira a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. Estos certificados se denominarán «certificados electrónicos de empleado público con número de



Identificador F52b a/3Q EKf7 XdkH kFqt WzS IRg= (Válido indefinidamente)

URL <https://sedeelectronica.alzira.es/Portal/Ciudadano/verifyDocs.jsp>

identificación profesional». El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el art. 23 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

4. El Ayuntamiento de Alzira podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante Decreto de Alcaldía aprobado conforme al art. 99, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, el Ayuntamiento de Alzira podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

5. El Ayuntamiento de Alzira podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita o biométrica para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte del Ayuntamiento de Alzira o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

6. A los efectos del ejercicio en soporte electrónico de las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional, los puestos a ellos reservados tendrán la consideración de órganos. En particular se procurará la automatización mediante sello de órgano de Secretaría de todas aquellas actuaciones relacionadas con la fe pública automatizable.

7. En lo no previsto en este precepto se aplicará lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y el art. 22 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, todo ello sin perjuicio de lo previsto en los artículos 18, 19 y 20 del mismo Real Decreto.

Artículo 43. Calidad y accesibilidad de la información.

1. La información administrativa y de interés general estará disponible en la sede electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la compresión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e



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

2. La información que se incluya en las sedes electrónicas o en cualquier otro tipo de formato deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria, clara, sencilla y concisa, así como articularse a través de mensajes y lenguajes entendibles por la ciudadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, dibujos y cualquier otro medio de composición de la página o del soporte documental que pueda ayudar a comprender mejor a la ciudadanía el alcance de la información proporcionada.

3. Las representaciones gráficas de la publicidad activa serán el medio de publicidad activa preferente en aquellas materias o datos de notable complejidad. Esta preferencia será de aplicación, en particular, en relación con la información de carácter económico-financiero, así como en toda aquella que tenga por objeto el uso de recursos públicos, la priorización de políticas públicas, la satisfacción ciudadana por los servicios públicos o cualquiera otra que pueda mostrarse estadísticamente o a través de porcentajes.

4. El Ayuntamiento de Alzira pondrá a disposición de los ciudadanos y ciudadanas con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, los medios necesarios para acceder a la información de la sede electrónica.

5. Se garantizará un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que el Ayuntamiento de Alzira produzca directamente o a través de terceras personas o entidades.

6. En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Artículo 52. Protección de los datos personales.

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en este Capítulo promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación.

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, solo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con



Identificador F52b a/3Q EKf7 XdkH kFqt WzS IRg= (Válido indefinidamente)
URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3.

5. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

6. Los órganos competentes en el ámbito de este Reglamento podrán dirigir consultas a la unidad competente en materia de protección de datos del Ayuntamiento de Alzira sobre la aplicación de lo dispuesto en este artículo.

7. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento y Normas Técnicas reguladoras del Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 80. Protección de datos.

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

Artículo 81. El Registro Electrónico General y la Clau.

1. Mediante el presente Reglamento se regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Alzira. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://sedeelectronica.alzira.es>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados



por esta Entidad Local y referidos en el Título IV "Identificación y firma electrónica" del presente Reglamento.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría General.

3. Lo dispuesto en el presente Capítulo se entiende sin perjuicio de la regulación que establezca en su caso el Reglamento de la Oficina d'Atenció Ciutadana la Clau en la cual se entiende integrado el Registro. Dicho Reglamento se regirá, en todo caso, por las siguientes normas:

- a) Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El personal municipal podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello.*
- b) El personal del Ayuntamiento de Alzira no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso.*
- c) El registro electrónico general será interoperable con el resto de registros electrónicos de las Administraciones, y permitirá recibir solicitudes, de acuerdo con el art. 66 de la Ley de procedimiento.*
- d) Se expedirán copias auténticas, de acuerdo con el art. 27 de la Ley de procedimiento.*
- e) Se procurará la asistencia a los ciudadanos y usuarios en el uso de medios electrónicos cuanto estos así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.*
- f) Se garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y*



Identificador F52b a/3Q EKf7 XdkH kFqt WzS IRg= (Válido indefinidamente)

URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>



persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

- g) *El funcionamiento de la Oficina La Clau, así como del Registro se someterá en todo caso a las reglas sobre procedimiento y cómputo de plazos establecidas en la Ley de procedimiento administrativo común.*

4. Tanto el Registro Electrónico General del Ayuntamiento como, en su caso, los registros electrónicos de cada una de las entidades y organismos dependientes, cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

D.A. Séptima. Plazos

El archivo electrónico estará constituido y operativo antes del 1 de enero de 2022.

Artículo 3. Se derogan las Disposiciones Transitorias primera, segunda y tercera del Reglamento del Procedimiento Electrónico del Ayuntamiento de Alzira.

Capítulo II. Modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alzira.

Artículo 4. Se añade un nuevo artículo 75 bis en Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alzira. Asimismo, se modifica la Exposición de Motivos, que pasa a denominarse “Preámbulo”, así como los artículos 11, 12, 42, 48, 68, 75, 77, 113 y 116, quedando redactados de la siguiente forma:

Preámbulo. Las referencias a la Ley 11/2007 se entienden hechas a la Ley 39/2015, añadiéndose, de forma concreta, el siguiente párrafo: *“Por último, el nuevo Título VIII del Reglamento regula un sistema obligatorio de comunicaciones electrónicas basado en lo dispuesto en el epígrafe 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios”.*

Artículo 11.- Los Concejales y Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él. El incumplimiento de dichos deberes dará lugar a la aplicación del correspondiente régimen de responsabilidades, especialmente por lo que respecta al deber de



confidencialidad. A estos efectos, los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Alzira firmarán al principio de la legislatura la declaración responsable que ponga a su disposición la Secretaría General, en la que asumirán el compromiso de guardar la debida confidencialidad con todos aquellos datos e informaciones que conozcan por razón de su cargo y no deban ser divulgados, limitándose a un uso de los mismos que se preciso y esté únicamente relacionado con el ejercicio estricto de sus funciones. Todo ello de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 12.- *De forma particular, los Concejales y Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, sin perjuicio de lo previsto en el art. 75 del presente Reglamento. Dicha asistencia será normalmente presencial, o bien telemática en los casos previstos en el artículo 75 del presente Reglamento. La falta no justificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le han sido atribuidas, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina la ley de la Comunidad Autónoma o, en su defecto, la del Estado.*

Artículo 42.- *El número, denominación y composición numérica de las Comisiones Informativas ordinarias será acordado por el Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la de su constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.*

Artículo 48.- *Los y las Tenientes de Alcalde son designados y revocados libremente por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Resolución, de entre los Concejales y Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local.*

En el municipio de Alzira la primera Tenencia de Alcaldía podrá recibir la denominación de Vicealcalde, y su titular "Vicealcalde" o "Vicealcaldesa". Dicha denominación no constituye ninguna especialidad legal respecto del régimen jurídico previsto en las normas para el Primer Teniente de Alcalde, como segunda autoridad del municipio.

Artículo 68.- Puntos ordinarios y puntos urgentes.

1. En las sesiones ordinarias sólo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo orden del día, salvo que fueren declarados de urgencia en la propia sesión, por el órgano colegiado.

2. Cuando un punto fuera declarado urgente mediante el voto de la mayoría de los concejales presentes, se entenderá automáticamente incluido en el orden del día. Una vez adoptado el acuerdo en cuanto al fondo, no será obligatoria la posterior dación de cuenta a la Comisión Informativa correspondiente aunque dicho punto urgente no hubiera sido dictaminado.

3. En las sesiones extraordinarias y urgentes no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su orden del día.



Artículo 75.- *En los debates podrá utilizarse la lengua valenciana o la castellana, con preferencia de la primera.*

Asimismo se recoge la posibilidad de intervenir en los debates por medios telemáticos. Los miembros corporativos podrán encontrarse en lugares distintos al lugar de celebración de la sesión siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de dichos miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. En todo caso debe quedar garantizada la participación del miembro corporativo en la votación de los asuntos a tratar, lo cual equivale a la garantía de expresar de forma inequívoca el sentido del voto y de su libertad para emitirlo. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos las audioconferencias y las videoconferencias.

Para hacer uso de la posibilidad recogida en el párrafo anterior, incluyendo la facultad de realizar el voto telemático al que se refiere el art. 77 de este Reglamento, esta debe solicitarse por parte del miembro del órgano colegiado con un mínimo de 3 días de antelación con respecto de la convocatoria de la sesión, indicando y acreditando en dicha solicitud que se encuentra en una situación de baja por riesgo durante el embarazo, que disfruta del permiso de maternidad o paternidad, o bien que padece enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impide su asistencia personal a la sesión. En tales casos la Presidencia indicará al inicio de la sesión, a los solos efectos del cómputo del quórum legal de asistencia para considerar válidamente constituido el órgano, el nombre de las personas que teleasistirán a la sesión.

Artículo 75 bis.-

1. *Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el artículo anterior:*

- a) *El Pleno de constitución de la entidad local.*
- b) *La elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la entidad local.*
- c) *La moción de censura.*
- d) *La cuestión de confianza.*

2. *En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera grave el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Alzira, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por parte del Alcalde o Alcaldesa, o quien válidamente les sustituya, al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros corporativos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación*



política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 77.- *Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Se permite el voto telemático en los supuestos y con los requisitos establecidos en el art.75 del presente Reglamento. El ejercicio de dicho voto se puede articular en la forma que acuerde el propio Pleno, a propuesta de la Junta de Portavoces, siempre que el sistema elegido acredite de forma inequívoca el sentido del voto de todos y cada uno de los miembros de la Corporación presentes y telepresentes.*

Artículo 88.- *La Presidencia de una sesión podrá llamar a la cuestión al Concejal o Concejala que está haciendo uso de la palabra, bien por realizar digresiones extrañas al asunto de que se trate de acuerdo con el artículo 111 del presente Reglamento, bien por volver sobre lo que estuviere discutido o votado, o bien por exceder del tiempo de intervención.*

Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un Concejal o Concejala, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra, sin perjuicio de que otro miembro de su Grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda en su turno.

La Presidencia podrá aplicar las reglas contenidas en los apartados anteriores a la moderación de las intervenciones del público en el apartado de ruegos y preguntas, salvo en aquellos aspectos que no tengan cabida en la aplicación analógica.

Artículo 113.- Régimen jurídico.

1. En el Ayuntamiento de Alzira las actas plenarios adoptan el sistema de VídeoActas o actas audiovisuales, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

2. En lo no previsto en el presente Título, será de aplicación a los VídeoActas el régimen jurídico vigente de las Actas.

Artículo 116.- Libros de actas

1. Sin perjuicio de los repositorios audiovisuales de videoactas, la parte del mismo consistente en el documento electrónico escrito (“acta sucinta”) se almacenará asimismo por medios electrónicos en el correspondiente libro electrónico de actas.

2. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos a los que se refiere el punto anterior, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.



3. Los libros electrónicos de actas se integrarán con el Archivo general electrónico del Ayuntamiento de Alzira.

Artículo 5. Se añade una Disposición transitoria al Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alzira, con el siguiente tenor literal:

Disposición transitoria

Los libros electrónicos a los que se refiere el art. 116 del presente Reglamento estarán operativos, a más tardar, el 1 de enero de 2021.

Capítulo III. Otras disposiciones.

Artículo 6. Reglamento de administración electrónica del Estado.

1. Los Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento de Alzira están supeditados, especialmente por lo que respecta al procedimiento electrónico, a lo establecido por las Leyes 39 y 40 de 2015 así como por el Real Decreto 203/2021, que las desarrolla.
2. En todo caso, la forma de tramitación para llevar a cabo una actuación administrativa deberá seguir el siguiente orden de prelación:
 - a. Automatizada: cuando los criterios en los que se fundamente la decisión puedan ser objeto de tratamiento informatizado en relación con la información de soporte de la misma, no siendo necesaria la intervención directa de un empleado público.
 - b. Colectiva: cuando el análisis de la información que de soporte a la decisión permita calificar a los expedientes mediante atributos que sirvan de base para que el empleado público pueda realizar la actuación sobre un colectivo de expedientes con atributos comunes.
 - c. Individual: cuando no sea posible analizar informáticamente el contenido de la información de soporte a la decisión, porque no se pueda traducir a una regla de tramitación automatizada o a un atributo que clasifique el expediente para su tramitación colectiva o bien porque las condiciones del expediente así lo aconsejen, será necesario aplicar los criterios de decisión de forma individualizada.

Artículo 7. Firma y sellos electrónicos

1. Los sellos electrónicos a los que se refiere el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alzira.
2. El Ayuntamiento de Alzira aprobará un Documento de que contenga la política de sellado de tiempo y la de identificación y firma electrónica. Este documento podrá reproducir, y preferiblemente adaptar, las previsiones de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración de la AGE (NTI- PFSEC).

Artículo 8. Ejercicio electrónico de las funciones públicas y obligatoriedad del uso de los medios electrónicos por parte de los empleados públicos.



1. A los efectos del ejercicio en soporte electrónico de las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Alzira, los puestos a ellos reservados tendrán la consideración de órganos.
2. Los empleados públicos del Ayuntamiento, especialmente los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, para aquellos trámites y actuaciones que sustancien con la Administración General del Estado y la autonómica, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en los términos establecidos en los epígrafes siguientes.
3. Con carácter general, los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En todo caso, los expedientes administrativos se tramitarán de forma íntegramente electrónica a través de un gestor de expedientes, sin perjuicio de la realización de otros trámites y actuaciones por medio de la plataforma correspondiente en cada caso. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento, se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información, pudiendo articularse medios similares a los previstos para los miembros de la Corporación en el Reglamento Orgánico Municipal, todo ello de acuerdo, en su caso, con el Plan de Comunicación del Ayuntamiento.
4. Los empleados públicos, funcionarios, funcionarios eventuales y personal laboral, con una relación estable (funcionarios de carrera o laborales fijos), indeterminada (interino por vacante, laboral por vacante o indefinidos no fijos), o el personal temporal (resto de funcionarios interinos o personal laboral temporal) con servicios previos al Ayuntamiento de Alzira superior a un año, estarán obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, sin perjuicio de la obligatoriedad de utilizar sistemas específicos, como los relativos al control de presencia, la jornada, los permisos y las vacaciones, tanto por lo que se refiere a los derechos como por las obligaciones incluso las disciplinarias. Motivadamente y a petición de los interesados, podrá exceptuarse de esta obligación el personal que no tenga medios físicos electrónicos a su alcance aunque sea de forma parcial, o por razones de formación, aunque podrá exigirse el nombramiento de un funcionario habilitado a efectos de notificaciones. La designación se realizará con el nombramiento o contratación o en un momento posterior, a petición del interesado.

Artículo 9. Sujetos obligados.

1. Están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento de Alzira para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en los términos previstos en el epígrafe 2º del presente artículo.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe 3º.

e) Los empleados públicos para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su condición de empleado público, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

f) Los concejales y los grupos políticos en los que se integran.

2. En todo caso, en los procedimientos de licitación pública y, en general, a lo largo de todas las fases y trámites de los procedimientos de contratación, los interesados que tengan la condición de licitadores, contratistas y proveedores utilizarán de forma obligatoria los medios electrónicos, salvo las excepciones que se establezcan en su caso en relación a la presentación de facturas de pequeño importe, así como en las gestiones cuya naturaleza exija una actuación presencial.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones para la realización de cualquier trámite o actuación ante las Administraciones Públicas.

4. Asimismo, están obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Alzira los representantes de los interesados tanto los obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas como los que hayan comunicado a las Administraciones Públicas que el medio para comunicarse con las mismas sea electrónico.

5. Reglamentariamente, el Ayuntamiento de Alzira podrá establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. De forma concreta, los procesos selectivos podrán establecer en las bases dicha obligatoriedad en relación a la presentación de instancias y documentos por parte de los aspirantes, teniendo a estos efectos dichas bases la consideración de acto de naturaleza reglamentaria.

Artículo 10. Interoperabilidad

1. El desarrollo de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Alzira se basa especialmente en el principio *interoperabilidad*, definida como la capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

2. Para el cumplimiento de dicho principio se tendrá en cuenta, tanto en el diseño de los sistemas como en la tramitación de los procedimientos el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), definido como aquel que comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las distintas Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. Además, la información publicada en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alzira será conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad regulado en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

3. Las aplicaciones o sistemas de información que proporcionen soporte al Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Alzira, deberán permitir la interoperabilidad con los sistemas de gestión de expedientes de las unidades de tramitación. Las interconexiones entre Registros de las Administraciones Públicas deberán realizarse a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR) gestionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.

4. Para el desarrollo de la tramitación electrónica, y en particular de lo dispuesto en el presente artículo, el Ayuntamiento de Alzira proseguirá con su política de adhesiones e integración en las distintas plataformas del Estado, procurando en su caso la reutilización de las aplicaciones de otras AAPP que se consideren reutilizables de acuerdo con el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y ello sin perjuicio de los principios de autonomía local y autonomía organizativa. La adhesión a la plataforma estatal no supondrá un cambio de la responsabilidad sobre las actuaciones administrativas realizadas, siendo en todo caso responsable el órgano competente de la gestión del procedimiento administrativo.

Artículo 11. Normas Técnicas de Interoperabilidad

1. Corresponde a la Alcaldía la aprobación y modificación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2014.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Documento de política de identificación y firma electrónica. Los dos últimos documentos podrán reproducir, y preferiblemente adaptar, las previsiones de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración de la AGE (NTI- PFSEC).
- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico.
- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.
- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.

- Cualquier otro documento de los establecidos en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 4/2010, así como cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

2. Los documentos referidos en el apartado anterior se aprobarán en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. En todo caso, dichos documentos anteriores podrán reproducir, y preferiblemente adaptar, lo previsto en las Normas Técnicas de Interoperabilidad del Estado.

Artículo 12. Plan de adecuación al ENS y Plan de Mejora e Innovación

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, el Ayuntamiento de Alzira mantendrá actualizado y en continua ejecución el Plan de adecuación del Esquema Nacional de Seguridad aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 25 de julio de 2018, así como las sucesivas versiones de este. Dicho plan contendrá la siguiente información:

- Política de seguridad.
- Información que se maneja, con su valoración.
- Servicios que se prestan, con su valoración.
- Datos de carácter personal.
- Categoría del sistema.
- Análisis de riesgos.
- Declaración de aplicabilidad de las medidas del Anexo II del ENS y las requeridas por el tratamiento de datos de carácter personal, si los hubiera.
- Insuficiencias del sistema (gap analysis).
- Plan de mejora seguridad, incluyendo plazos estimados de ejecución.

2. Una vez agotada la vigencia del Plan de Mejora e Innovación (PMI) del Ayuntamiento de Alzira, denominado “Proyecto Alzira inteligente, 2014-2019”, se aprobará un nuevo Plan que dé cobertura a la siguiente etapa en la evolución de la digitalización de los procedimientos y de los servicios en el Ayuntamiento de Alzira, teniendo en cuenta el carácter instrumental de la tecnología, la integración con las herramientas y plataformas del Estado, la mejora del servicio público a través de la multicanalidad, y el desarrollo de los servicios públicos con una orientación social y medioambiental.

Artículo 13. La Clau.

1. La Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Alzira lleva por nombre La Clau Alzira. Sin perjuicio de la futura elaboración de un Reglamento propio de La Clau, esta garantizará, al menos, el desarrollo de las siguientes funciones:

a) La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la propia Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General. También se podrán anotar en dicho Registro los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



b) La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten los interesados, si éstos lo exigen.

c) Los empleados públicos de la Clau deberán verificar la identidad de los interesados en el procedimiento mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

d) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, y en particular:

i) El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos.

ii) La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

iii) La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, en el procedimiento administrativo podrá ser realizada por un funcionario habilitado mediante el uso del sistema de firma del que esté dotado para ello, siempre que el interesado carezca de los medios electrónicos necesarios, y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

iv) La práctica de notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

v) La comunicación a los interesados del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.

vi) El apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

vii) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

2. Para la realización de las tareas referidas al apartado anterior, por medio de Resolución de Alcaldía se dotará de la necesaria habilitación a los empleados públicos que tengan que asistir a los ciudadanos en sus relaciones por medios electrónicos con esta Administración, todo ello de acuerdo con el marco establecido en los artículos 9 a 12, 16, 27 y 28, 53 y 66, de la Ley 39/2015.

3. Los empleados y empleadas públicos que se determinan de acuerdo con el apartado anterior están habilitados para las siguientes tareas en el desempeño de sus funciones:

a) Identificación de los interesados en el procedimiento administrativo verificando, en todo caso, su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que constan en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivaliendo [art. 9.1 de la Ley 39/2015], así como en cualesquiera otras bases de datos municipales o públicas que se pudieran, si es el caso, consultar.

b) La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañan, dirigidos a cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente de estos y se devolverán los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que las normas determinan la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un apoyo específico no susceptibles de digitalización [art. 16.4.d) de la Ley 39/2015].

c) La expedición de los recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos [art. 16.3 (in fine) de la Ley 39/2015].

d) La anotación de los asientos de entrada en el Registro, siempre que al documento o documentos que hayan sido objeto de previa digitalización, el valor o asignación de estado de elaboración del documento sea lo de "copia" [art. 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015], así como la anotación de los asientos de salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones Públicas, de sus entidades u organismos vinculados o dependientes, o a los ciudadanos, cuando estos asientos no se realicen directamente desde las correspondientes unidades administrativas.

e) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados [artículos 12.2 y 13.b) de la Ley 39/2015] facilitando orientación e información para la obtención y utilización del sistema de autenticación y firma electrónica Cl@ve (de un solo uso o permanente), así como de otros que fueron de uso común.

f) La práctica de la notificación cuando el interesado lo solicite con ocasión de su comparecencia espontánea, o la de su representante, en las oficinas de asistencia en materia de registros, y recogerá el recibo de manera manuscrita en una copia en papel del documento entregado que después será digitalizado e incorporado al expediente [arte. 41 de la Ley 39/2015].

g) Facilitar a los interesados el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la cual se dirige [art. 66.1 Ley 39/2015].

h) Poner a disposición de los interesados los modelos que permiten la presentación simultánea de varias solicitudes, así como los modelos normalizados [art. 66.4 y 66.6 de la Ley 39/2015].

i) Asistencia específica en la identificación y firma electrónica de los interesados que no disponen de los medios electrónicos necesarios [artículo 12.2 (párrafo 2.º) de la Ley 39/2015], y se realizará válidamente esta identificación y/o firma electrónica en el procedimiento administrativo por el funcionario público habilitado, mediante el uso del sistema de firma electrónica del cual está dotado para lo cual, siempre que se trate de un interesado que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. A los expresados efectos será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo cual deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

j) Atribución del valor o asignación de estado de elaboración del documento “copia auténtica” [artículo 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015] a los documentos que con valor de original presentan los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros para su incorporación a un expediente administrativo, después de su digitalización [artículo 27.2 (último párrafo) y 27.4 (párrafo 2.º) de la Ley 39/2015].

k) Intervenir en el otorgamiento de los apoderamientos «apud acta» que realizan los interesados mediante comparecencia personal en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros, para las actuaciones administrativas o trámites ante el Ayuntamiento de Alzira [artículo 6.5 de la Ley 39/2015]. La documentación del poder otorgado a un apoderado, bien porque pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública, bien porque el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante ante una administración u organismo concreto, o bien porque el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para los trámites especificados en el poder, así como, en su caso, para revocar los poderes que pudiera haber otorgado el interesado, se realizará en la forma, con los requisitos y utilizando los Modelos aprobados y establecidos en los anexos de la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, publicada en el BOE de 4 de julio.

Estos modelos se entenderán sustituidos por los que en cada momento puedan aprobarse por orden del órgano competente de la Administración General del Estado y que estarán disponibles en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros para su entrega a los ciudadanos que lo puedan solicitar.

l) Cualesquiera otros que derivan de los artículos 9 a 12, 16, 27 y 28, 53 y 66, de la Ley 39/2015, así como las relacionadas con las anteriores y las que facilitan el ejercicio de los derechos de las personas recogidos en el art. 13 de la Ley 39/2015.

4. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos cuya presentación deba efectuarse por otra forma o formato de presentación, ni tampoco aquellos que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

5. El Ayuntamiento de Alzira podrá determinar los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por los interesados siempre que cumplan con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado la subsanación del defecto advertido con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido.

6. Todos los documentos digitalizados en la Clau, conforme a lo señalado en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrán la consideración de copia electrónica auténtica de documento en soporte papel y tendrán la misma validez para su tramitación, por parte de las unidades, que los documentos aportados en soporte papel.

7. Cuando el documento sea presentado por un interesado le será devuelto inmediatamente tras su digitalización. Cuando, excepcionalmente, el documento no pueda ser devuelto en el momento al interesado se aplicará lo dispuesto en este real decreto respecto a la destrucción de documentos.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el presente artículo podrá desarrollarse un Reglamento específico para el desarrollo y la regulación organizativa y funcional de la Clau, que en todo caso será conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el RD 203/2021, de 30 de marzo.

Título II. Contratación electrónica.

Artículo 14. Modificación del Reglamento del Procedimiento Electrónico del Ayuntamiento de Alzira.

Se modifican los artículos 86, 87 y 90 del Reglamento del Procedimiento Electrónico del Ayuntamiento de Alzira, quedando redactados de la siguiente forma:

Artículo 86. El procedimiento electrónico de licitación.

1. Se tramitarán de forma electrónica los contratos de obras, concesiones, suministros y servicios, salvo que por su reducido importe no sea preciso realizar trámite alguno, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad activa y remisión de información.

2. Asimismo, la licitación de dichos contratos, deberá ser publicada por medios electrónicos en el perfil de contratante para asegurar la máxima concurrencia en las licitaciones.

3. Se tramitarán de forma obligatoria por medio de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Alzira los contratos de escasa cuantía de obras, suministros y servicios cuyo importe sea superior al que se establezca para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento d'Alzira, tanto en los casos de gastos corrientes como de inversión. El procedimiento utilizado en estos casos será el abierto simplificado abreviado previsto en el art.159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4. La tramitación del resto de contratos de escasa cuantía se realizará, cuando no supere los importes referidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, de forma opcional, si bien en todo caso mediante el citado procedimiento abierto simplificado abreviado. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las aludidas obligaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia y remisión de información.

5. De acuerdo con el apartado segundo del artículo anterior, la plataforma de licitación electrónica referida en el presente artículo deberá cumplir estrictamente con las normas del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, permitiendo de forma concreta la presentación encriptada y confidencial de ofertas. En todo caso, el expediente de contratación se tramitará de forma íntegramente electrónica a través del gestor de expedientes.

6. Los distintos órganos responsables de la tramitación podrán desarrollar o concretar lo dispuesto en el presente artículo a través de Circulares o Instrucciones, por razones

de agilidad y seguridad jurídica, en particular en cuanto a lo referido a la tramitación de los contratos menores.

Artículo 87. Publicidad de las licitaciones.

1. Todos los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Alzira deberán ser publicados en los respectivos Portales de Transparencia, haciendo referencia precisa a los extremos contenidos en los artículos 8.1, a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, los órganos de contratación difundirán, a través su perfil de contratante toda la información necesaria para asegurar la máxima concurrencia en todas las licitaciones.

3. En todo caso, los procedimientos para la adjudicación de contratos de dichas entidades y organismos deberán anunciarse en el correspondiente diario oficial, cuando ello sea exigible conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en la Plataforma de Licitación del Sector Público establecida en la misma.

Artículo 90. Oficina de Contratación.

1. A los efectos de unificar en un mismo departamento la tramitación de los procedimientos de contratación, el Ayuntamiento dispondrá de una Oficina de Contratación que tendrá encomendadas las funciones de gestión de la actividad contractual de la Entidad, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de contratación.

2. La Oficina de Contratación deberá contar con los medios adecuados para llevar a cabo dichas funciones de gestión, a las que se añaden el impulso de la utilización de medios electrónicos en todo el procedimiento de contratación, así como la propuesta y en su caso elaboración de las instrucciones precisas para que desde las distintas áreas funcionales se tomen las medidas oportunas de cara a simplificar el mismo.

Artículo 15. Incorporación de cláusulas en la contratación pública.

1. Cláusulas de compra de tecnología innovadora. En los pliegos y en su caso en los documentos contractuales se incorporarán cláusulas dirigidas a incorporar elementos innovadores o que contengan tecnología innovadora incluso en contratos o compras corrientes cuyo objeto principal no sea la innovación. En todo caso, en la actividad contractual del Ayuntamiento de Alzira se tendrá en cuenta el fomento de las inversiones del tipo I+D+I.

2. Cláusulas sociales y ambientales. Los licitadores tendrán en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo y contratación de personas en situación de desempleo, igualdad de género, condiciones

de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente, así como los principios del comercio justo. Sin perjuicio de lo anterior, en los pliegos se recogerá como causa de prohibición de contratar el no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de los empleados de las empresas de 50 o más trabajadores sean trabajadores con discapacidad. Asimismo, se tendrán en cuenta las condiciones sociales como criterio de desempate en caso de igualdad entre proposiciones.

3. Cláusulas PRL. En los pliegos y en su caso en los documentos contractuales se incorporarán cláusulas dirigidas a asegurar el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Cláusulas PDCP. En los pliegos y en su caso en los documentos contractuales se incorporarán cláusulas dirigidas a asegurar el cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por parte de los licitadores y del contratista, especialmente cuando a este se le encomienda directa o indirectamente prestar servicios públicos cuya gestión implica asimismo la gestión de los datos de los usuarios. Todo ello sin perjuicio del principio de confidencialidad inherente en todo caso a la contratación pública.

5. El Ayuntamiento de Alzira podrá desarrollar vía Instrucción lo dispuesto en este artículo, particularmente lo recogido en su apartado 2º, a fin de determinar objetivamente en qué casos relacionados con el objeto del contrato procede la incorporación de cláusulas sociales y medioambientales, especialmente como criterio de adjudicación y como condiciones especiales de ejecución del contrato.

Título III. Gobierno abierto, Datos y protección de datos.

Art. 16 Modificación del Reglamento de Transparencia del Ayuntamiento de Alzira.

1. Nomenclatura. La actual “ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA” pasa a denominarse “Reglamento de Transparencia, Datos abiertos y Protección de datos del Ayuntamiento de Alzira”.

2. Se añade una nueva Disposición Adicional 5ª al Reglamento de Transparencia, Datos abiertos y Protección de datos del Ayuntamiento de Alzira, con la siguiente redacción:

“Disposición Adicional 5ª. Datos abiertos.

Sin perjuicio del Portal de Transparencia, se desarrollará un Portal de datos abiertos del Ayuntamiento de Alzira, definido como el recurso web donde se publican distintos datos de forma sistemática y al mismo tiempo se favorece el uso masivo de los mismos. Dicho Portal de datos abiertos se inspirará en la Guía estratégica de la FEMP para implementar los datos abiertos en las Administraciones Públicas Españolas, respetando en todo caso lo previsto en la Ley 37/2007 sobre reutilización de la

información del sector público (modificada por la Ley 18/2015), así como en su normativa de desarrollo.”

3. En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor del presente Reglamento se modificará de nuevo el Reglamento de Transparencia, Datos abiertos y Protección de datos a fin de desarrollar la parte de Datos abiertos y Protección de datos. Entretanto tenga lugar dicha modificación se interpretará dicha norma en total concordancia con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales así como la Ley de Gobierno abierto de la Comunitat Valenciana a partir del momento en el que sea aprobada.

Artículo 17. Modificación de la Carta de Participación ciudadana

Se modifican los siguientes artículos de la Carta de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Alzira en los términos que se establecen a continuación, y todo ello a fin de adaptarla a la evolución de los mecanismos de participación y gobierno abierto que, por el avance tecnológico y social han venido siendo desarrollados en los últimos años:

Artículo 12. Se sustituye “asociaciones” por *entidades* y “vecinos” por *ciudadanía*. Donde dice “Registro Municipal de Asociaciones Municipales”, se elimina la redundancia “Municipales”. En el epígrafe 3º se añade “y la Ordenanza General de Subvenciones” después de “bases de ejecución”. El epígrafe 2º queda redactado de la siguiente forma:

2. De acuerdo con los recursos presupuestarios, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las entidades sin ánimo de lucro para la defensa de intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, tanto en lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen. La asignación de ayudas se efectuará con criterios objetivos, de acuerdo con la importancia y representatividad de las entidades y siempre de acuerdo con la Ley General de Subvenciones, constituyendo un requisito para acceder a las citadas ayudas que la entidad que la solicita conste inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

Artículo 14. Se sustituye “los vecinos/as” por la ciudadanía. Se elimina la expresión “en su domicilio”, quedando la frase en la que aparece de la siguiente forma “Recibir las convocatorias de los órganos...”.

Artículo 15. Se sustituyen las expresiones “sectoriales de los vecinos/as” por “sectoriales de la ciudadanía”; y “asociacionismo vecinal” por “asociacionismo ciudadano.

Artículo 16. El epígrafe 1º queda redactado de la siguiente forma: “1.La solicitud de inscripción se presentará en la sede electrónica o en las oficinas del Ayuntamiento.”. Además, se da nueva redacción a los siguientes incisos del epígrafe 2º:

2. Se añade “y sus datos serán públicos de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.”

2.b) Nueva redacción: “Resolución o certificación de inscripción de la entidad en un Registro General público de carácter superior (estatal, autonómico...)”

2.c) Nueva redacción: “Certificado del acta de elección y nombramiento de la Junta directiva con nombres completos, DNI y teléfonos de contacto.”

2.d) Nueva redacción: “Domicilio social y/o de la presidencia y correo electrónico.”

Artículo 17. Se sustituye la referencia a “las asociaciones” por “las entidades” en el epígrafe 2º. Se da nueva redacción al epígrafe 3º:

“El incumplimiento de estas obligaciones o la falta de respuesta a los requerimientos de información por parte del Ayuntamiento, podrá dar lugar a la baja de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones.”

Título Tercero. Se sustituye la nomenclatura del propio Título, que pasa a denominarse: “Del Defensor/a de la ciudadanía”.

Artículo 19. En el epígrafe 1º se sustituye “se creará” por “se podrá crear”. En el epígrafe 2º se sustituye “de los ciudadanos” por “de la ciudadanía”.

Artículo 20. Se sustituye “Defensor/Defensora de los Vecinos” por “Defensor/a de la ciudadanía”.

Artículo 23. Se sustituye “De las asociaciones de vecinos/as inscritos” por “de las asociaciones vecinales inscritas”.

Artículo 25. Se sustituye “cuando lo convoque su Presidente” por “cuando lo convoque la presidencia”.

Artículo 28. Se añade una letra “j” en el apartado 2º, con la siguiente redacción: “Consejo Municipal por la Igualdad.”

Artículo 29. Queda redactado de la siguiente forma:

“La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los consejos sectoriales serán aprobados por el correspondiente acuerdo plenario a propuesta de la delegación que corresponda, con informe previo de conocimiento del Consejo de Participación Ciudadana. En todo caso, cada consejo está presidido por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue, como Vicepresidente ejecutivo.

La Vicepresidencia segunda podrá recaer en un representante del movimiento ciudadano.

Los miembros representantes de la ciudadanía de cada consejo sectorial deberán formar parte de una entidad inscrita debidamente en el Registro Municipal de Asociaciones.

Podrán asistir igualmente, con voz y sin voto, un o una representante por cada uno de los grupos políticos municipales y los concejales que, en cada caso, y por razones de la materia, puedan estar afectados.



Todos los concejales de la Corporación y entidades ciudadanas que formen parte de los consejos sectoriales recibirán la convocatoria y el orden del día de cada una de las sesiones así como el acta de las mismas.”

Artículo 30. Se añade el siguiente inciso final: “informe previo de conocimiento del Consejo de Participación Ciudadana.”

Artículo 57. Se añade un epígrafe 4º con la siguiente redacción: “Todos los aspectos relativos a la celebración de la Asamblea de Participación Ciudadana (lugar, día, hora...) podrán, por razones de funcionalidad, ser modificados con el conocimiento previo del Consejo de Participación Ciudadana.”

Artículo 59. Se añade el siguiente inciso final: “Igualmente se dará cuenta de las consultas ciudadanas tramitadas a través del Buzón de la Ciudadanía (buzonciudadano@alzira.es)”

Disposición Adicional Tercera. Se añade un nuevo epígrafe con la siguiente redacción: “Con la finalidad de acercar la administración municipal a la ciudadanía, el Ayuntamiento recogerá a través del servicio del Buzón de la Ciudadanía (buzonciudadano@alzira.es o participacio@alzira.es) publicado en el web municipal, las dudas, sugerencias, quejas, inquietudes y otras observaciones de la vecindad.

Las consultas serán gestionadas con la colaboración de los departamentos correspondientes con la finalidad de dar respuestas concretas a la ciudadanía. Anualmente se realizarán estadísticas de las consultas gestionadas que se publicarán.”

Título IV. Archivo electrónico.

Artículo 18. Se añaden tres disposiciones adicionales al Reglamento del Archivo municipal de Alzira, con la siguiente redacción:

D.A.1ª Régimen jurídico

El archivo administrativo del Ayuntamiento de Alzira será único y electrónico se registrá por lo dispuesto en el Capítulo III del Reglamento del Procedimiento electrónico, y en todo caso por las siguientes reglas:

1. Definición de archivo electrónico único.

a) El archivo electrónico único del Ayuntamiento de Alzira es el conjunto de infraestructuras, sistemas y servicios que proporcionen el servicio de almacenamiento y gestión de los documentos y expedientes electrónicos una vez finalizados los procedimientos.

b) En el archivo electrónico único del Ayuntamiento de Alzira se custodiarán cuantos documentos y expedientes se almacenen o gestionen.

c) El Archivo electrónico único del Ayuntamiento de Alzira realizará la gestión de todos los documentos y expedientes electrónicos, una vez finalizados los procedimientos y sin perjuicio de la regulación del Archivo Histórico. Esta gestión garantizará la



autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los expedientes y documentos almacenados en el archivo electrónico único, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

2. Archivo electrónico de documentos. El Ayuntamiento de Alzira, así como sus organismos públicos y entidades vinculados o dependientes del mismo que en su caso existan, deberán conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que, tengan valor probatorio de las relaciones entre los interesados y la Administración.

3. Conservación de documentos electrónicos y de su información.

a) El Ayuntamiento de Alzira determinará los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos.

b) La conservación de los documentos electrónicos deberá realizarse de forma unitaria. También será posible la inclusión de su información en bases de datos siempre que, en este último caso, consten los criterios para la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos, así como para la comprobación de la identificación o firma electrónica de dichos datos.

c) Para asegurar la conservación, acceso y consulta de los documentos electrónicos archivados con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) En todo caso, los responsables del archivo electrónico realizarán copias auténticas para el traslado de los datos a otros formatos y soportes cuando el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Destrucción de documentos en soporte no electrónico.

Durante los dos años siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento, los documentos en soporte no electrónico acumulados por la Clau y de los que se haya obtenido una copia electrónica auténtica con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de conformidad con los requisitos que establece el Esquema Nacional de Interoperabilidad y su normativa técnica complementaria, para su registro e incorporación al correspondiente expediente electrónico, podrán ser eliminados en las mismas condiciones que establece este real decreto. Para ello será necesaria la comunicación previa a la autoridad calificadora correspondiente, que irá acompañada de un análisis de riesgos, con la especificación de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establezca el Esquema Nacional de Seguridad. Transcurridos tres meses sin que la autoridad calificadora competente haya manifestado objeción, podrá eliminarse.

D.A.2ª Obligatoriedad del archivo electrónico.

1. El Reglamento del Archivo del Ayuntamiento de Alzira se entiende implícitamente derogado en todo aquello que contradiga las Leyes 39 y 40 de 2015, de forma especial



sus arts. 17 y 46 respectivamente. Asimismo se ajustará al resto de normativa reguladora de los archivos electrónicos, en el marco de lo establecido en la D.F.1ª del presente Reglamento.

2. Todas las referencias realizadas al archivo administrativo se entenderán realizadas al archivo electrónico que dispone la Ley.

3. En todo caso el Ayuntamiento de Alzira aprobará un Documento de política de gestión documental y archivo electrónico antes del plazo referido en el párrafo anterior.

4. De acuerdo con lo previsto Ley 39/2015, del Real Decreto 203/2021, así como del resto de normativa aplicable, para la gestión electrónica del archivo del Ayuntamiento de Alzira, este se integrará con Archive, la solución de soporte para archivo de expedientes y documentos electrónicos elaborada por la AGE. No obstante lo anterior, atendidas las circunstancias de puesta a disposición y operatividad de la citada herramienta, el Ayuntamiento podrá contratar este servicio de soporte con el sector privado, siempre con vistas a una futura integración de la herramienta que se contrate con Archive.

D.A.3ª Adaptación reglamentaria.

En el plazo de un año se modificará el presente Reglamento a fin de adaptarlo a las previsiones legales y reglamentarias, así como a la realidad archivística y gestión documental del Ayuntamiento de Alzira.

Título V. Otras disposiciones

Artículo 19. Se da nueva redacción a los artículos 2 y 3 y se añaden los artículos 9 y 10 a la Ordenanza Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida de Alzira, los cuales quedan redactados de la siguiente forma:

Artículo 2.- CARACTERÍSTICAS DE LA TARJETA

Las características físicas en cuanto a contenido, formato, diseño y medidas de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida son las establecidas en el artículo 3 de la Orden de 11 de enero de 2001, de la Consellería de Bienestar Social.

La tarjeta es estrictamente personal y sólo puede ser utilizada cuando su titular sea transportado en el vehículo o éste sea conducido por la persona con movilidad reducida titular de aquella.

El/la titular de la tarjeta es la persona con discapacidad.

Las tarjetas de estacionamiento para vehículos que transporten personas con movilidad reducida tienen carácter personal e intransferible.

Toda tarjeta caducada es nula a todos los efectos.

Sólo será válido el original de la mencionada tarjeta, no permitiéndose el uso de fotocopias.

Artículo 3. OBLIGACIONES INHERENTES A LAS TARJETAS

En el caso de fallecimiento del titular los familiares están obligados a comunicar al Ayuntamiento dicha circunstancia y a devolver la tarjeta de estacionamiento del titular.

La tarjeta deberá ser colocada en el parabrisas delantero, de modo que su anverso sea legible desde el exterior del vehículo y exponerse para su control, si la autoridad competente así lo requiriere.

El titular de la tarjeta deberá cumplir las indicaciones de la Policía Municipal en la interpretación de las condiciones discrecionales y/o específicas de cada municipio.

Corresponde a los agentes de la Policía Local velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente al respecto, facilitando al tiempo la utilización de la autorización especial por parte de quienes son sus titulares.

El Ayuntamiento de Alzira, en el momento de expedir la tarjeta de estacionamiento, entregará un resumen de las condiciones de utilización establecidas en el municipio y hará firmar al titular de la tarjeta un compromiso de uso responsable y correcto de la misma.

Artículo 9. INCUMPLIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES DE USO.

1. Los hechos constatados por los agentes de la autoridad, que sean constitutivos de incumplimiento de las obligaciones y condiciones de uso de la tarjeta de estacionamiento tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en su defensa puedan señalar o aportar las personas interesadas.

2. Los incumplimientos de obligaciones y condiciones de uso de las tarjetas de estacionamiento se clasificarán en leves, graves y muy graves.

3. Los incumplimientos de obligaciones y condiciones de uso de las tarjetas de estacionamiento calificados como leves comportarán la suspensión temporal de la tarjeta por un período máximo de tres meses. Son incumplimientos leves las siguientes conductas:

- a) La incorrecta colocación de la tarjeta de estacionamiento en el parabrisas delantero, de modo que su anverso sea ilegible desde el exterior del vehículo.*
- b) La utilización de copias o fotocopias de la tarjeta de estacionamiento.*
- c) El uso de una tarjeta de estacionamiento deteriorada, siempre que impida la identificación de ésta, así como su titularidad.*
- d) Aquellas otras conductas que contravengan las normas contenidas en la presente Ordenanza que no sean calificadas expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.*



4. Los incumplimientos de obligaciones y condiciones de uso de las tarjetas de estacionamiento calificados como graves comportarán la suspensión temporal de la tarjeta por un período de tres a seis meses. Son incumplimientos graves las siguientes conductas:

- a) La utilización de una tarjeta de estacionamiento caducada.
- b) La falta de comunicación o la comunicación fuera de plazo de la variación de circunstancias que dieron lugar a la concesión de la tarjeta de estacionamiento.
- c) El uso de la tarjeta de estacionamiento emitida por el Área de Servicios sociales del Ayuntamiento de Alzira siendo titular de otra tarjeta en vigor, otorgada por otro Ayuntamiento o Administración Pública.
- d) La utilización de la tarjeta de estacionamiento cuando su titular no sea transportado en el vehículo o no sea conducido por la persona titular de aquélla.
- e) La falta de colaboración con los agentes de la autoridad en las comprobaciones pertinentes para el control y vigilancia de las tarjetas de estacionamiento.
- f) La reiteración de dos faltas leves en el período de un año natural.

5. Los incumplimientos de obligaciones y condiciones de uso de las tarjetas de estacionamiento calificados como muy graves comportarán la cancelación de la tarjeta, sin perjuicio que, transcurrido un año desde su efectividad y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para ser titular de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, pueda solicitarse una nueva. Son incumplimientos muy graves las siguientes conductas:

- a) La cesión de la tarjeta de estacionamiento a un tercero por parte de la persona titular, bien sea de manera gratuita u onerosa.
- b) La utilización de una tarjeta de estacionamiento manipulada o falsificada, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal en materia de falsificación de documento público.
- c) El uso de una tarjeta anulada por haberse declarado previamente como perdida, sustraída o destruida.
- d) La comunicación de datos falsos o intencionadamente erróneos en la solicitud de la tarjeta de estacionamiento, cuando han sido esenciales para la concesión de las mismas.
- e) La utilización de una tarjeta de estacionamiento que ha sido suspendida o cancelada por incumplimiento de las obligaciones y condiciones de uso.
- f) La falta de entrega de la tarjeta de estacionamiento original al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alzira en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de suspensión temporal o cancelación de la tarjeta.
- g) La reiteración de dos faltas graves en el período de un año natural.

Artículo 10. PROCEDIMIENTO CONTRADICTORIO.

1. Los incumplimientos de las obligaciones y condiciones de uso de la tarjeta de estacionamiento a que se refiere el artículo anterior darán lugar a la suspensión temporal o cancelación de la misma, atendiendo a principios de proporcionalidad en función de la entidad de la conducta indebida.



2. La suspensión temporal de la tarjeta de estacionamiento comporta la entrega por la persona interesada de la tarjeta original en vigor en el Área de Servicios sociales del Ayuntamiento de Alzira, dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de suspensión de la tarjeta. Transcurrido el tiempo de suspensión que empieza a partir de la entrega de la tarjeta a que se refiere el párrafo anterior, la persona titular o, si procede, quien acreditó su representación, podrá recoger la tarjeta de estacionamiento en el Área de Servicios sociales.

3. La cancelación de la tarjeta de estacionamiento comporta la extinción de ésta y, para su efectividad, la persona titular o quien la represente tendrá que hacer entrega de la tarjeta original en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alzira dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de cancelación de la tarjeta. Transcurrido un año desde la efectividad de la cancelación, que empieza a partir de la entrega de la tarjeta, la persona interesada podrá iniciar nuevamente el procedimiento de solicitud de la tarjeta de estacionamiento, acreditando los requisitos de conformidad con la presente Ordenanza.

4. La suspensión temporal y la cancelación de las tarjetas de estacionamiento como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones por parte de las personas titulares serán dictadas por Resolución de Alcaldía o, si procede, de la Concejalía Delegada.

5. Estas medidas serán dictadas a través del pertinente procedimiento contradictorio, con trámite de audiencia de la persona interesada.

6. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad del mismo que tendrá que ser declarada mediante Resolución que comportará el archivo de las actuaciones.

Título VI. Otras disposiciones

Disposición Adicional Primera. Adecuación de la Ordenanza municipal para la solicitud de licencias urbanísticas, ambientales y declaraciones responsables.

En el plazo máximo de un año a contar desde la entrada en vigor del presente Reglamento se procederá a una revisión y adecuación de la Ordenanza municipal para la solicitud de licencias urbanísticas, ambientales y declaraciones responsables, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, bajo los principios de accesibilidad, simplificación, desburocratización y preferencia del formato electrónico.

Disposición Adicional Segunda. Quejas, reclamaciones y sugerencias. En el plazo máximo de un año a contar desde la entrada en vigor del presente Reglamento se procederá a la aprobación de una Ordenanza municipal de Quejas, reclamaciones y sugerencias, en la que se facilitará al máximo la presentación de las mismas,



asegurando la multicanalidad a la que se refiere la Disposición Adicional Tercera y el derecho a obtener una respuesta por parte de la Administración.

Disposición Adicional Tercera. Canales de comunicación de la ciudadanía con el Ayuntamiento de Alzira.

El Ayuntamiento de Alzira prestará la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito competencial a través de todos o algunos de los siguientes canales:

- a) Presencial, principalmente a través de la oficina de la Clau.
- b) Portales de internet, a través del Punto de Acceso General electrónico y de la sede electrónica, así como de los restantes Portales de internet y servicios electrónicos que se establezcan, tales como el portal del proveedor o el de licitación pública.
- c) Redes Sociales, mediante cuentas oficiales del Ayuntamiento creadas para suministrar información, orientar y también en su caso asistir a los interesados en su relación con las Administraciones Públicas en el uso de medios electrónicos. En la web municipal se publicarán las condiciones y las reglas éticas de comportamiento en el uso de las Redes.
- d) Telefónico, mediante una infraestructura tecnológica que facilite, dentro de las sus posibilidades técnicas, el acceso a la información, asistencia y servicios electrónicos a los interesados.
- e) Correo electrónico.
- f) Videollamada.
- g) Aplicaciones de mensajería instantánea, fundamentalmente Whatsapp y Telegram, siempre de forma que quede garantizada la privacidad de las comunicaciones y la protección de los datos de los usuarios.
- h) Chatbots, o “bots de charla”, fundamentalmente para filtrar una primera atención de carácter básico.
- i) Cualquier otro canal que pueda establecerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Disposición Final

En el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento se publicará una versión consolidada de los Reglamentos afectados por el mismo, tanto en la sede electrónica como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alzira.

ANEXO. Código ético y de conducta de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira.

PREÁMBULO

Nos encontramos en un momento histórico en el que la combinación de problemas estructurales para la sociedad, como la crisis y el paro, y el despegue definitivo de la comunicación 2.0, obligan a los responsables de lo público a mostrar y demostrar una mayor diligencia y ética profesional a fin de mejorar el servicio y la misma imagen de lo público ante una ciudadanía más exigente que nunca. Dichos responsables, en la actualidad, son todos los empleados y empleadas públicos, cada uno desde su posición en la organización y en el correcto desempeño de sus funciones.



Identificador F52b a/3Q EKf7 XdkH kFqt WzS IRg= (Válido indefinidamente)
URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

Por otra parte, el interior de las organizaciones públicas es un ecosistema complejo, en el que el cuidado de las relaciones humanas supera en importancia a la imposición de rígidos procedimientos, y la (necesaria) participación de todos y todas desplaza al principio de jerarquía. Desde el punto de vista personal, el trabajo es un lugar en el que las personas al servicio de la organización pasan la mayor parte de su vida, y es por ello que aquellas relaciones deben desarrollarse en un clima de cordialidad, amable, humano, motivador, a fin de procurar un clima de trabajo idóneo para la realización del importante cometido que desarrollan los empleados públicos. A estos se les exige profesionalidad, ética e implicación. La implicación en el servicio se sitúa en el mismo nivel de importancia que el rendimiento.

Según el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta establecidos a continuación. Junto a estos principios, otros como el de eficiencia, planificación y dirección por objetivos, simplicidad, claridad, buena fe, confianza legítima y lealtad institucional, así como en resto de principios contenidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, inspiran la actuación de las AAPP, y por tanto también del personal a su servicio.

El presente Código constituye un texto articulado si bien no tiene carácter reglamentario, por lo que el órgano competente para su aprobación será la Alcaldía municipal, la cual podrá delegar en la Junta de Gobierno Local. No obstante, los principios y reglas establecidos en este Código informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira, e inspirarán la actuación de los mismos en el ejercicio de sus funciones.

Para su mayor difusión y en aras al principio de transparencia y como demostración del compromiso institucional con la ciudadanía el presente Código se publicará en el Portal de transparencia del Ayuntamiento, y en todo caso en el apartado idóneo de la página web institucional.

En cuanto a su obligatoriedad, se trata más de un Código de "Derecho natural", que conviene interiorizar, que de una norma de régimen sancionador, sin perjuicio de que la comisión de algún ilícito de tipo disciplinario o penal derivará en la exigencia de responsabilidades establecidas en el propio TREBEP y en Código Penal.

El presente Código se estructura en cinco únicos artículos: principios éticos (art.1), principios de conducta (art.2), pautas para la buena convivencia (art.3) y pautas para la resolución de conflictos (art.4). El artículo 5, última disposición del presente texto, establece que "Todos los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira se comprometerán a suscribir el presente Código por el mero hecho de serlo". Dicha

suscripción consistirá en la rúbrica del documento mediante certificado de firma electrónica.

Finalmente, se incorpora al Código un Anexo titulado “Compromiso del Innovador público” elaborado por la plataforma Club de Innovadores Públicos, cuyo texto se ha extraído del articulado si bien se considera igualmente inspirador.

Artículo 1. Principios éticos (se corresponde con el artículo 53 del TREBEP).

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.



Identificador F52b a/3Q EKf7 XdkH kFqt WrZS IRg= (Válido indefinidamente)

URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 2. Principios de conducta (se corresponde con el artículo 54 del TREBEP).

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la



instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 3. Decálogo para ser un buen compañero de trabajo (pautas para mejorar el ambiente laboral o de “convivencia”).

1. Ser humilde y tener empatía y solidaridad con las necesidades y peticiones de los demás compañeros y compañeras.

2. Permanecer sereno y estar tranquilo para poder relacionarse armoniosamente en el trabajo.

3. Ser sincero y auténtico, mostrando coherencia entre lo que se dice y hace.

4. Ser responsable de uno mismo, del propio trabajo y funciones, no culpando en ningún caso a la Entidad Local y ni los demás de los problemas y dificultades.

5. Ser participativo, valiente y directo para decir lo que se piensa con respeto a cualquier tema, proyecto y situación. El staff directivo de la organización fomentará dicha participación por parte de todos los empleados y empleadas municipales, especialmente respecto de los asuntos que incumban a las funciones que desempeñan.

6. Ser constructivo, viendo el lado positivo de las vicisitudes que acontecen en el lugar de trabajo y en la vida.

7. Afrontar el día a día con sentido del humor y amenizar el ambiente de trabajo en la medida de lo posible.

8. Ser cercano y accesible, compartiendo experiencias profesionales y en su caso personales.

9. Ser tolerante para aceptar y respetar posturas e ideas diferentes.

10. Ser justo en el trato con los demás, imparcial, apoyando las opiniones siempre en datos y jamás en la rumorología.

Artículo 4. Decálogo de actuación para jefes (de Departamento o Sección, o bien concejales delegados) al mando de equipos en conflicto (pautas para la resolución de conflictos).

1. Detectar el problema a tiempo y actuar sin demora. Si aprecia un conflicto en el seno de su plantilla no ejerza de mero espectador. Recuerde que "un conflicto no resuelto puede convertirse en algo peor", de modo que afronte el problema y reúna a los empleados lo antes posible para intentar atajarlo. Existen varios métodos de comunicación (verbal, escrita, reunión, telemática, etc), de acuerdo con el Plan de comunicación del Ayuntamiento de Alzira.

2. Ver el problema con perspectiva amplia. Un conflicto entre dos trabajadores dentro de un grupo de trabajo puede no limitarse a ellos dos, puede suscitar adhesiones y terminar creando una lucha entre bandos con consecuencias muy negativas. Téngalo en cuenta a la hora de actuar.

3. No “imponer la paz”. Irrumpir en medio de una discusión entre sus empleados o subordinados obligándoles a callarse y centrarse en su trabajo no solucionará los problemas. Cree la atmósfera adecuada, espera al momento más apropiado, reúna a las personas en conflicto y hágales ver que esa reunión se celebra para resolver un problema.

4. Tener clara la solución antes de actuar. Antes de reunirse con sus empleados, infórmese con el entorno y los expertos externos, que como observadores imparciales/independientes/neutrales, podrán tener en cuenta matices no contaminados por el día a día. Trate de entender la naturaleza del conflicto e idee una solución. Deje que se expresen, escuche sus puntos de vista, pero no sea comprensivo con sus razones. No tome partido. Recuérdeles que ambos tendrán que ceder y cambiar su actitud para resolver el problema.

5. Incidir en los objetivos comunes. Detectar los aspectos en los que los antagonistas pueden estar de acuerdo es esencial para crear un buen clima de negociación y le puede ayudar a alcanzar un diagnóstico compartido sobre la naturaleza del problema.

6. Mostrar optimismo. Haga ver a sus empleados que considera relativamente sencillo llegar a un acuerdo para resolver el conflicto a poco que cada uno de los trabajadores enfrentados ponga algo de su parte.

7. Centrarse exclusivamente en el problema. Es vital que limite el debate a la cuestión laboral. Ataje cualquier suspicacia, ironía o valoración de carácter personal que hagan los implicados entre ellos. Hágales ver que el objetivo de la reunión es resolver un problema de funcionamiento en el equipo de trabajo, no un conflicto de carácter personal.

8. Profesionalidad por encima de personalidad. Apele a la profesionalidad de los empleados. Acepte que es normal que existan desavenencias entre personalidades diferentes, pero hágales entender que no se puede permitir que éstas dificulten el trabajo. No se trata de que uno u otro lleven la razón, sino de conseguir que un grupo de trabajo funcione de forma correcta.

9. Llegar a acuerdos y ponerlos por escrito. Lo ideal sería alcanzar un acuerdo compartido por todos, pero si no es así, intente arrancar al menos compromisos parciales. Defina claramente una serie acciones específicas para mejorar el funcionamiento del grupo de trabajo y póngalas por escrito para que no haya lugar a cuestionarlas posteriormente. Esto es conocido como “Mediación laboral preventiva”, y aporta más valor que la correctiva.

10. Realizar un seguimiento de la situación. No dé por solucionado el problema. Realice una evaluación periódica del éxito del proceso tanto a nivel individual como



colectivo, y si la situación mejora refuerce la sensación de éxito con elogios verbales. Si no mejora...siempre existen herramientas 1.0 y 2.0 para mejorar aquellos focos negativos que hayan quedado.

Artículo 5. Compromiso.

Todos los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira se comprometerán a suscribir el presente Código por el mero hecho de serlo.

ANEXO.

COMPROMISO DEL INNOVADOR PÚBLICO

Como innovador en las AA.PP.

Me comprometo:

A creer que una administración mejor es posible y no rendirme nunca en la demanda de mejoras y cambio.

A fomentar la transferencia de conocimiento, la cultura de cambio y la innovación abierta.

A promover la eficiencia y los principios éticos.

A mantener una actitud de aprendizaje continuo, beta permanente, dispuesto al cambio y no cerrarme a nuevas oportunidades, abriendo ventanas dónde me encuentre puertas cerradas.

A colaborar e interoperar, a forjar conexiones con todos aprovechando sus potencialidades y buscar y apoyar a aquellos que compartan estos compromisos.

En el trabajo

Me comprometo:

A implicarme en las nuevas iniciativas, conseguir objetivos y a aceptar el fracaso.

A analizar cada situación como si fuera nueva huyendo del "siempre se hizo así".

A integrar el capital intelectual disperso alrededor de nuevos proyectos.

A no condicionarme por políticas o jerarquías y trabajar por aquello en lo que creo.

A formarme y buscar la excelencia.

Con el equipo

Me comprometo:

A potenciar la creatividad y estar abierto a nuevas propuestas.

A fomentar un entorno participativo y la implicación del equipo.

A escuchar, compartir y delegar, a generar confianza y a confiar.

A fomentar el gusto por el trabajo bien hecho.

A motivar, a formar e informar.

Con la administración

Me comprometo:

A poner en práctica los valores de lo público: equidad, servicio, transparencia y colaboración tanto hacia adentro como hacia afuera.

A hacerlo de forma simple, rápida y ubicua.

A trabajar con criterios de legalidad, transparencia, eficiencia en el gasto y solidaridad.

A mantenerme formado y a pedir y dar ejemplo de excelencia en el trabajo.

A prestigiar y humanizar mi administración, mejorar su valoración por los ciudadanos y trabajar por sus objetivos.



Con los ciudadanos

Me comprometo:

A situar al ciudadano en el centro de mi actividad profesional.

A escucharle fomentando los canales de participación y comunicación.

A buscar y apoyar las mejores soluciones, facilitando su acceso a los servicios públicos.

A hacerles partícipes, coautores y corresponsables del diseño y prestación de los servicios públicos.

A tratar a cada persona como individualidad, con ética pública, transparencia y agilidad.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el precedente Reglamento de Actualización normativa, orgánica y funcional del Ayuntamiento de Alzira ha sido aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de julio de 2021, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia del día 9 de agosto de 2021, para información pública.

Transcurrido el plazo de treinta días, al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones, el texto íntegro del mismo se entiende definitivamente aprobado y se publica en el mencionado Boletín Oficial de la Provincia de Valencia del día 5 de octubre de 2021, entrando en vigor transcurridos quince días desde su publicación.

El secretario general

VICTOR LORENZO ALMONACID LAMELAS

Fecha firma: 28/10/2021 12:46:00

ACCV