



D. HILARIO SANCHIS PELLICER, ADVOCAT, SECRETARI GENERAL DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE LA CIUTAT D'ALZIRA. -----

CERTIFIQUE: Que la Junta de Govern Local d'este Excm. Ajuntament, en sessió celebrada el dia vuit de juliol de dos mil nou, adoptà el següent ACORD:

19).- EXP. MODERNITZACIÓ.- APROVACIÓ DEL PROTOCOL A SEGUIR PER A LA PUBLICACIÓ EN LA PÀGINA WEB MUNICIPAL DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS.

La Llei d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics atorga als ciutadans el dret a relacionar-se amb l'administració a través de mitjans electrònics, per mitjà del canal telemàtic. A través d'este, s'accedirà a la *Seu Electrònica*, definida en l'article 10 de la Llei com <<aquella adreça electrònica disponible per als ciutadans a través de xarxes de telecomunicacions la titularitat, gestió i administració de la qual correspon a una administració pública, la qual cosa comporta la responsabilitat del titular respecte de la integritat i actualització de la informació i els serveis als quals pot accedir-se a través de la mateixa >>.

Per tant, la Llei dóna cobertura jurídica als llocs web de l'Ajuntament, recaient en el mateix la responsabilitat del que es publique, així com la integritat, veracitat i actualització de la informació i dels serveis que es presten des d'ella.

En la pàgina web de l'Ajuntament figura l'enllaç **Portal de la Ciutadania** a través del qual els ciutadans tindran informació del catàleg actualitzat de procediments administratius i de serveis que realitzen les diferents àrees i la tramitació de les quals pugua realitzar-se electrònicament.

Els **procediments** són la informació pública que el ciutadà trobarà en la part pública del Portal de la Ciutadania sobre processos que generen expedients. De forma general, cada procediment tindrà associat una instància específica, i la informació sobre el procediment i la seua tramitació, almenys, haurà de contindre:

- Descripció del procediment.
- Dates i terminis (període de sol·licitud, termini de l'Administració per a resoldre...).
- Formes d'iniciació (presencial, telemàtica...).
- Documentació necessària.
- Obligacions econòmiques, si és el cas.
- Normativa aplicable.

El ciutadà podrà omplir i imprimir la instància o imprimir-la i omplir-la manualment i presentar-la de forma presencial, en el cas que no desitge tramitar-la telemàticament.

Per a garantir la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis que es van a prestar des de la Seu Electrònica, i la seguretat jurídica per als ciutadans, ha d'establir-se i aprovar-se un **protocol d'actuacions que s'ha de seguir per a**



publicar els diferents procediments. Els passos que cal seguir i que es proposen, són els següents:

PRIMER. Al personal del negociat o unitat administrativa li correspondrà redactar el procediment (descripció, dates, terminis, formes d'iniciació, documentació necessària, obligacions econòmiques, normativa, etc.).

SEGON. Al cap del Servei o tècnic/a de Gestió, haurà de supervisar el procediment i validar-lo.

Este segon pas junt amb el primer, poden donar-se conjuntament.

TERCER. Posteriorment es remetrà als servicis de Secretaria i Intervenció, per a la seua comprovació jurídica i econòmica respectivament.

QUART. Validat jurídica i/o econòmicament el procediment, es remetrà al gabinet lingüístic per a la seua revisió ortogràfica i sintàctica, i la seua adaptació a les normes d'estil del llenguatge administratiu, tant en valencià com en castellà.

QUINT. La Regidoria d'Hisenda i Modernització proposarà a la Junta de Govern Local la seua aprovació i publicació en la part pública del Portal de la Ciutadania.

SEXT. Introducció de la informació del procediment i la seua publicació en la Seu Electrònica.

Correspondrà al Departament d'Informàtica determinar les qüestions tècniques del procés: carpetes electròniques on hauran de depositar-se els documents, adaptació de la instància *presencial* a partir de la instància *general*, formulari *online* de tramitació, etc.

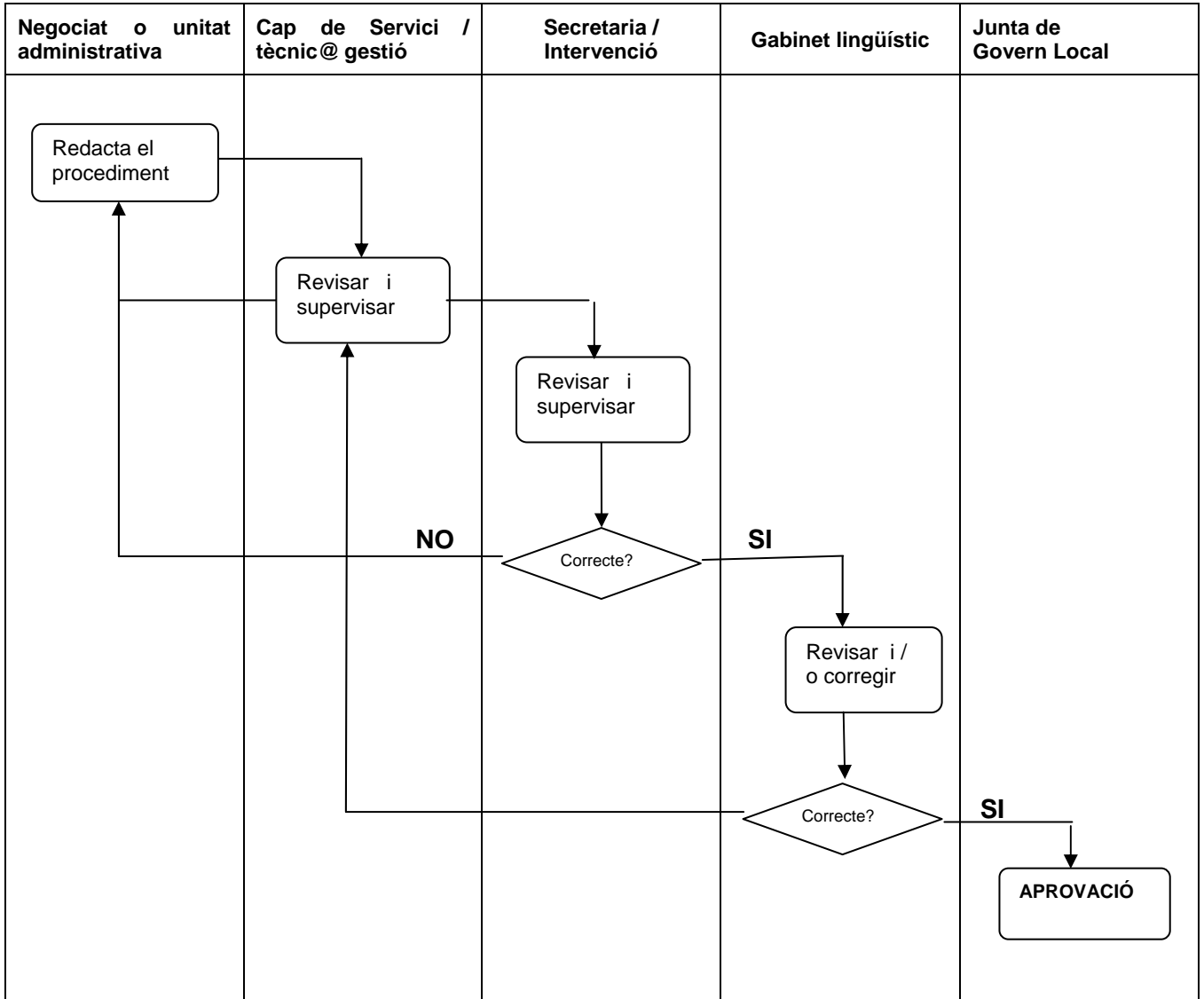
Vist l'informe emés pel Sr. Interventor General, el cap del Departament d'Informàtica, i el cap de Servei d'Economia i Hisenda, que compta amb la conformitat de la regidora delegada d'Hisenda i Modernització, de data 3 de juliol de 2009.

La Junta de Govern Local, després de deliberació i per unanimitat, ACORDA:

APROVAR el **protocol d'actuacions que cal de seguir per a publicar** els diferents procediments en la part pública del Portal de la Ciutadania de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Alzira.



DIAGRAMA DEL PROCÉS



I PER QUÈ CONSTE EN L'EXPEDIENT DE LA SEUA RAÓ I DAVANT L'ORGANISME PÚBLIC QUE PROCEDISCA, EXPEDISC LA PRESENT D'ORDRE I AMB EL VISTIPLAU DE LA SRA. ALCALDESSA QUE SUBSCRIU, A ALZIRA, A DIVUIT DE NOVEMBRE DE DOS MIL NOU.

VIST I PLAU,
L'ALCALDESSA, P.D.,