

Vista la necesidad de creación de una Ordenanza para la regulación del Registro Electrónico.

Se propone al Ayuntamiento Pleno que, en virtud de la competencia que le atribuye el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerde:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la creación de la Ordenanza del Registro Electrónico que a continuación se transcribe:

**ORDENANZA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL  
AYUNTAMIENTO DE ALBORAYA  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La entrada en vigor de la ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, junto con la necesidad de adecuar el contenido de la misma a las necesidades de una Administración moderna y eficiente, hacen necesaria la confección de este Reglamento para garantizar los derechos básicos de los ciudadanos y una adecuada prestación del servicio público hacia éstos y al mismo tiempo dotar a la Administración de los medios y actividades necesarios para la aplicación de las técnicas y elementos electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de esta actividad.

De esta forma los ciudadanos podrán obtener información y conocer los procedimientos que pueden gestionar desde un terminal informático, sin necesidad de desplazarse físicamente al Ayuntamiento, evitando así desplazamientos, con el consiguiente ahorro de tiempo y dinamismo que ello supone.

Vista la necessitat de creació d'una Ordenança per a la regulació del Registre Electrònic.

Es proposa al Ple de l'Ajuntament que, en virtut de la competència que li atribuïx l'article 22.2.d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, acorde:

**PRIMER.-** Aprovar inicialment la creació de l'Ordenança del Registre Electrònic que a continuació es transcriu:

**ORDENANÇA DEL REGISTRE ELECTRÒNIC DE  
L'AJUNTAMENT D'ALBORAYA**

**EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

L'entrada en vigor de la llei 11/2007, de 22 de juny d'accés electrònic dels ciutadans als Servicis Públics, junt amb la necessitat d'adequar el contingut de la mateixa a les necessitats d'una Administració moderna i eficient, fan necessària la confecció d'este Reglament per a garantir els drets bàsics dels ciutadans i una adequada prestació del servici públic cap estos i al mateix temps dotar a l'Administració dels mitjans i activitats necessaris per a l'aplicació de les tècniques i elements electrònics, informàtics i telemàtics per al desenrotllament d'esta activitat.

D'esta manera els ciutadans podran obtindre informació i conèixer els procediments que poden gestionar des d'un terminal informàtic, sense necessitat de desplaçar-se físicament a l'Ajuntament, evitant així desplaçaments, amb el consegüent estalvi de temps i dinamisme que això suposa.

**Artículo 1.-** Objeto. La presente Ordenanza del Registro Electrónico del Ayuntamiento (en adelante la Ordenanza) se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

**Artículo 2.-** Ámbito de aplicación. La presente ordenanza se aplicará a las actuaciones y procedimientos administrativos en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por el Ayuntamiento, así como las empresas y organismos dependientes del mismo.

**Artículo 3.-** A los efectos de la presente ordenanza, además de las definiciones de la ley 11/2007, se entenderá por:

Documento electrónico. A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por documento electrónico la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene textos, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.

Sede electrónica. Es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento y cuyo portal es: [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org)

**Artículo 4.-** Documentos con acceso al Registro electrónico.

4.1.- Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda

**Article 1.-** Objecte. La present ordenança del Registre Electrònic de l'Ajuntament (d'ara en avant la Ordenança) es dicta en compliment d'allò que s'ha ordenat pels articles 24, 25 i 26 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Servicis Públics.

**Article 2.-** Àmbit d'aplicació. La present ordenança s'aplicarà a les actuacions i procediments administratius en què s'utilitzen tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per l'Ajuntament, així com les empreses i organismes dependents del mateix.

**Article 3.-** A l'efecte de la present ordenança, a més de les definicions de la llei 11/2007, s'entendrà per:

Document electrònic. Als efectes del present Reglament, s'entendrà per document electrònic l'entitat identificada i estructurada produïda per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics que conté textos, gràfics, sons, imatges o qualsevol altra classe d'informació que pot ser emmagatzemada, editada, visualitzada, extreta i intercanviada entre sistemes de tractament de la informació o usuaris com una unitat diferenciada.

Seu electrònica. És aquella direcció electrònica disponible per als ciutadans a través de xarxes de telecomunicacions la titularitat de la qual, gestió i administració correspon a l'Ajuntament i el portal de la qual és: [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org)

**Article 4.-** Documents amb accés al Registre electrònic.

4.1.- Únicament tindran accés al Registre Electrònic els documents normalitzats i la informació que, en format electrònic, pugui completar-la, corresponents als servicis,

completarla, correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar, en cada momento, su contenido.

4.2.- Los escritos y comunicaciones de trámites no incluidos en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, sin perjuicio de la información que, al respecto, se le haga llegar al interesado.

4.3.- Para acceder al Registro los interesados deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento, a través del portal [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org).

**Artículo 5.-** Protección de datos. Serán de aplicación al funcionamiento del Registro las limitaciones que establece, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones que la desarrollen.

**Artículo 6.-** Cooficialidad de lenguas. En virtud de lo dispuesto por el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (L.O 1/2006, de 10 de abril) y demás disposiciones aplicables, los interesados pueden efectuar sus actuaciones en castellano o valenciano. En el supuesto de que no manifiesten el idioma elegido, se entenderá que han optado por el castellano por ser el municipio de Alboraya una zona de predominio lingüístico castellanohablante (ley 4/1983, de 23 de noviembre de Uso del Valenciano).

**Artículo 7.-** Dependencia orgánica y distribución de funciones.

7.1.- El Registro Electrónico se integra en el General de Entrada y Salida de documentos, con el carácter de auxiliar y complementario, y el

procediments i tràmits inclosos en la seu electrònica, corresponent a l'Ajuntament la competència per a fixar, en cada moment, el seu contingut.

4.2.- Els escrits i comunicacions de tràmits no inclosos en la seu electrònica no tindran efectes jurídics i es tindran per no presentats, sense perjudi de la informació que, respecte d'això, se li faça arribar a l'interessat.

4.3.- Per a accedir al Registre els interessats hauran de disposar d'un certificat electrònic reconegut, en vigor. Els certificats admesos, així com les seues característiques, es faran públics en la seu electrònica de l'Ajuntament, a través del portal [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org).

**Article 5.-** Protecció de dades. Seran aplicables al funcionament del Registre les limitacions que estableix, respecte d'això, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i disposicions que la despleguen.

**Article 6.-** Cooficialitat de llengües. En virtut del que disposa l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana (L.O 1/2006, de 10 d'abril) i la resta de disposicions aplicables, els interessats poden efectuar les seues actuacions en castellà o valencià. En el cas que no manifesten l'idioma triat, s'entendrà que han optat pel castellà per ser el municipi d'Alboraya una zona de predomini lingüístic castellanohablante (llei 4/1983, de 23 de novembre d'Ús del Valencià).

**Article 7.-** Dependència orgànica i distribució de funcions.

7.1.- El Registre Electrònic s'integra en el General d'Entrada i Eixida de documents, amb el caràcter d'auxiliar i complementari, i l'àmbit

ámbito objetivo establecido en el artículo 4.1.

7.2.- Corresponde al Alcalde organizar, dirigir, impulsar e inspeccionar el Registro, acomodarlo a las modificaciones legislativas que se produzcan y adaptarlo a futuras innovaciones tecnológicas.

Dentro de tales atribuciones se encuentra la de establecer los procedimientos y documentos a tramitar a través del Registro, disponiendo lo necesario en cuanto a su entrada en vigor.

7.3.- La Secretaría General podrá adoptar las medidas que aseguren el diario funcionamiento del Registro y coordinar los servicios administrativos para lograr la mayor eficacia de dicho sistema de información.

7.4.- Corresponde al Servicio de Informática, en ejercicio de las funciones que le son propias, proveer lo necesario, desde el punto de vista técnico, para el correcto desarrollo de los cometidos del Registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica de Tratamiento Informatizado de Datos de Carácter Personal (L.O. 5/1992, de 29 de octubre).

#### **Artículo 8.-** Funciones del Registro Electrónico.

El Registro realizará las siguientes funciones:

- a) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se incluyan en la sede electrónica y los que en el futuro se dispongan.
- b) Remitir a las Administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.
- c) Hacer llegar a sus destinatarios los

objectiu establert en l'article 4.1.

7.2.- Correspon a l'Alcalde organitzar, dirigir, impulsar i inspeccionar el Registre, acomodar-ho a les modificacions legislatives que es produïsquen i adaptar-ho a futures innovacions tecnològiques.

Dins de tals atribucions es troba la d'establir els procediments i documents a tramitar a través del Registre, disposant el que és necessari quant a la seua entrada en vigor.

7.3.- La Secretaria General podrà adoptar les mesures que assegurin el diari funcionament del Registre i coordinar els servicis administratius per a aconseguir la major eficàcia del dit sistema d'informació.

7.4.- Correspon al Servei d'Informàtica, en exercici de les funcions que li són pròpies, proveir el que és necessari, des del punt de vista tècnic, per al correcte desenrotllament de les comeses del Registre, així com adoptar les mesures, de tot tipus, exigides per la Llei Orgànica de Tractament Informatitzat de Dades de Caràcter Personal (L.O. 5/1992, de 29 d'octubre).

#### **Article 8.-** Funcions del Registre Electrònic.

El Registre realitzarà les funcions següents:

- a) Rebre les sol·licituds, escrits i comunicacions, relatives als tràmits i procediments que s'inclouen en la seu electrònica i els que en el futur es disposen.
- b) Remetre a les Administracions competents, amb els que existira conveni a este efecte, els documents rebuts per mitjans electrònics.
- c) Fer arribar als seus destinataris els documents

documentos electrónicos a ellos destinados.

**Artículo 9.-** Efectos de la utilización del Registro Electrónico.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que si se realizara a través de los medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC).

**Artículo 10.-** Procedimiento del Registro Electrónico.

10.1.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

El Registro se registrará por la fecha y hora oficial española, que figurará en la dirección electrónica para su acceso.

Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos.

La interrupción deberá anunciarse en [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org) con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunicará tal circunstancia.

10.2.- El Registro emitirá, por medios electrónicos, un mensaje de confirmación de la recepción del documento en el que se indicará si ha sido registrado correctamente, junto con una clave de identificación del tipo número/año.

electrònics a ells destinats.

**Article 9.-** Efectes de la utilització del Registre Electrònic.

La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic tindrà idèntics efectes que si es realitzara a través dels mitjans admesos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJAP i PAC).

**Article 10.-** Procediment del Registre Electrònic.

10.1.- Les persones interessades podran presentar sol·licituds, escrits i comunicacions durant les vint-i-quatre hores de tots els dies de l'any.

El Registre es registrarà per la data i hora oficial espanyola, que figurarà en la direcció electrònica per al seu accés.

Només quan concórreguen raons justificades de manteniment tècnic o operatiu podrà interrompre's, pel temps imprescindible, la recepció de qualsevol tipus de documents. La interrupció haurà d'anunciar-se en [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org) amb l'antelació que, si és el cas, resulte possible. En supòsits d'interrupció no planificada, i sempre que siga possible, la persona usuària visualitzarà un missatge en què es comunicarà tal circumstància.

10.2.- El Registre emetrà, per mitjans electrònics, un missatge de confirmació de la recepció del document en què s'indicarà si ha sigut registrat correctament, junt amb una clau d'identificació del tipus número/any.

L'interessat podrà descarregar el justificant

El interesado podrá descargar el justificante generado por el Registro donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos por él proporcionados, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado por el administrado con el valor de recibo de presentación a los efectos dispuestos en la LRJAP y PAC.

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

Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

10.4.- La identificación del Ayuntamiento se efectuará mediante la firma electrónica avanzada (con autenticación de fecha y hora), generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. Esta firma garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

#### **Artículo 11.-** Còmputo de plazos.

11.1.- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

La remisión al Registro de documentos, su recepción, así como su envío a los destinatarios, se regirá, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por las reglas siguientes:

a) Se considerarán para el Registro y sus usuarios, días inhábiles los así declarados, para

generat pel Registre on figurarà la data i hora en què es va produir la recepció i les dades per ell proporcionats, així com la signatura digital de l'òrgan competent, de manera que pugui ser imprès o arxivat per l'administrat amb el valor de rebut de presentació als efectes disposats en la LRJAP i PAC.

10.3.- La persona usuària serà advertida de que la no recepció del missatge de confirmació o, si és el cas, la recepció d'un missatge d'error o deficiència de la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

Quan, per raons tècniques, el registre de la sol·licitud haja tingut lloc però l'interessat no pugui obtenir el justificant de presentació, podrà obtindre-ho, posteriorment, en qualsevol moment, amb el número de registre de la seua sol·licitud.

10.4.- La identificació de l'Ajuntament s'efectuarà per mitjà de la signatura electrònica avançada (amb autenticació de data i hora), generada amb un certificat electrònic instal·lat en l'aplicació. Esta signatura garantirà l'autenticitat i integritat dels documents administratius a què s'incorpore.

#### **Article 11.-** Còmput de terminis.

11.1.- Els registres electrònics permetran la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.

La remissió al Registre de documents, la seua recepció, així com el seu enviament als destinataris, es regirà, a l'efecte de còmput dels terminis fixats en dies hàbils, per les regles següents:

a) Es consideraran per al Registre i els seus

todo el territorio nacional, en el calendario anual de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en la Comunidad Valenciana y en el municipio de Alboraya.

b) La recepción de documentos en un día inhábil, se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora hábil del primer día hábil siguiente.

11.2.- Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido, si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

11.3.- El registro telemático no realizará ni anotará salidas de documentos en días inhábiles.

11.4.- Corresponde al Alcalde disponer que en la sede electrónica figure la relación de los días inhábiles, incluidas las dos festividades locales.

#### **Artículo 12.-** Formato de los documentos.

Todos los documentos electrónicos que se presenten ante el registro electrónico deberán emplear formatos que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento.

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

**Artículo 13.-** Accesibilidad. El Alcalde adoptará las medidas pertinentes para que las personas con discapacidad o edad avanzada puedan

usuaris, dies inhàbils els així declarats, per a tot el territori nacional, en el calendari anual de dies inhàbils. També ho seran els que tinguen tal caràcter a la Comunitat Valenciana i en el municipi d'Alboraya.

b) La recepció de documents en un dia inhàbil, s'entendrà produïda en la primera hora del primer dia hàbil següent. Per a això, en l'assentisc d'entrada s'inscriuran com a data i hora de presentació aquelles en què es va produir efectivament la recepció, constant com a data i hora d'entrada la primera hora hàbil del primer dia hàbil següent.

11.2.- Els documents s'entendran rebuts en el termini establert, si s'inicia la transmissió dins del mateix dia i es finalitza amb èxit.

11.3.- El registre telemàtic no realitzarà ni anotarà eixides de documents en dies inhàbils.

11.4.- Correspon a l'Alcalde disposar que en la seu electrònica figure la relació dels dies inhàbils, incloses les dos festivitats locals.

#### **Article 12.-** Format dels documents.

Tots els documents electrònics que es presenten davant del registre electrònic hauran d'emprar formats que siguen compatibles amb els utilitzats per l'Ajuntament. L'Ajuntament vetlarà per la neutralitat tecnològica d'este, permetent que, en tot cas, aquells puguen ser presentats en formats amb estàndards oberts, no lligats exclusivament a una tecnologia per a la que es requerisca l'adquisició d'un programari de codi tancat.

**Article 13.-** Accessibilitat. L'Alcalde adoptarà les mesures pertinents perquè les persones amb discapacitat o edat avançada puguen accedir als canals, suports i entorns d'utilització per a fer ús

acceder a los canales, soportes y entornos de utilización para hacer uso del Registro.

**Artículo 14.-** Virus informáticos. Los documentos que se envíen al Registro estarán libres de virus informáticos que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de las personas interesadas velar porque así sea. En todo caso, la mera presencia de virus en un documento no determinará, por sí, su invalidez, siempre que pueda accederse a su contenido.

**Disposición final primera.** Entrada en vigor. Una vez aprobado esta ordenanza por el Pleno del Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org) y entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para conocimiento y general efectos.

## **ANEXO I**

Requisitos técnicos para acceder al Registro Electrónico.

La comunicación con el Registro Electrónico se realiza a través de un servicio web (web service) instalado sobre un servidor web seguro con protocolo SSL.

La seguridad de la aplicación la proporciona el propio servidor web seguro SSL y la seguridad de los datos se proporciona mediante cifrado con certificados de tipo PKCS12 expedidos por una Autoridad Certificadora reconocida por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio basados en el estándar X.509.

Los ordenadores utilizados para el acceso y utilización del Registro Electrónico, deberán disponer del navegador Firefox 2X o superior con una máquina virtual java versión 1.4 o

del Registro.

**Article 14.-** Virus informàtics. Els documents que s'envien al Registre estaran lliures de virus informàtics que dificulten o impossibiliten la seua lectura, i és responsabilitat de les persones interessades vetlar perquè així siga. En tot cas, la mera presència de virus en un document no determinarà, per si, la seua invalidesa, sempre que pugua accedir-se al seu contingut.

**Disposició final primera.** Entrada en vigor. Una vegada aprovat esta Ordenança pel Ple de l'Ajuntament, es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el portal [www.alboraya.org](http://www.alboraya.org) i entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació.

El que es fa públic per a coneixement i general efectes.

## **ANNEX I**

Requisits tècnics per a accedir al Registre Electrònic.

La comunicació amb el Registre Electrònic es realitza a través d'un servici web (web service) instal·lat sobre un servidor web segur amb protocol SSL.

La seguretat de l'aplicació la proporciona el propi servidor web segur SSL i la seguretat de les dades es proporciona per mitjà de xifrat amb certificats de tipus PKCS12 expedits per una Autoritat Certificadora reconeguda pel Ministeri d'Indústria, Turisme i Comerç basats en l'estàndard X.509.

Els ordinadors utilitzats per a l'accés i utilització del Registre Electrònic, hauran de disposar del navegador Firefox 2X o superior amb una màquina virtual java versió 1.4 o superior, o l'Internet Explorer 6 SP1 o superior, podent



superior, o el Internet Explorer 6 SP1 o superior, pudiendo ampliarse esta lista con otros navegadores que puedan ser de uso extendido entre los ciudadanos.

La autenticación y la firma electrónica se realizarán mediante certificados basados en el estándar X.509 expedidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV), el DNI Electrónico expedido por Dirección General de Policía y todos aquellos expedidos por otras autoridades de certificación reconocidas por el Ministerio de Industria Turismo y Comercio y que estén incluidos en la plataforma @firma de validación de firma electrónica de la Administración General del Estado, a excepción de los expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), dado que sus servicios tienen un coste económico para las entidades locales y requieren de su formalización previa mediante un convenio-contrato asociado.

**SEGUNDO.-** Exponer la aprobación inicial en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de su publicación en dicho Boletín Oficial, a fin de que durante dicho plazo puedan presentarse por los interesados reclamaciones y sugerencias.

**TERCERO.-** Transcurrido el plazo anteriormente citado sin que se presenten alegaciones, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá aprobado definitivamente.

**CUARTO.-** Conforme al artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, la Ordenanza aprobada entrará en vigor cuando se

ampliar-se esta llista amb altres navegadors que puguen ser d'ús estés entre els ciutadans.

L'autenticació i la signatura electrònica es realitzaran per mitjà de certificats basats en l'estàndard X.509 expedits per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV), el DNI Electrónico expedido por Dirección General de Policía i tots aquells expedits per altres autoritats de certificació reconegudes pel Ministeri d'Indústria Turisme i Comerç i que estiguen inclosos en la plataforma @firma de validació de signatura electrònica de l'Administració General de l'Estat, a excepció dels expedits per la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), atés que els seus servicis tenen un cost econòmic per a les entitats locals i requereixen de la seua formalització prèvia per mitjà d'un conveni-contracte associat.

**SEGON.-** Exposar l'aprovació inicial en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província, per un període de trenta dies, a comptar del següent al de la seua publicació en el dit Butlletí Oficial, a fi que durant el dit termini puguen presentar-se pels interessats reclamacions i suggeriments.

**TERCER.-** Transcorregut el termini anteriorment citat sense que es presenten al·legacions, l'acord fins llavors provisional s'entendrà aprovat definitivament.

**CUART.-** Conforme a l'article 70 de la Llei 7/1985, de 2 d'Abril, l'Ordenança aprovada entrarà en vigor quan s'haja publicat completament el seu text en el Butlletí Oficial de la Província i haja transcorregut el termini de quinze dies previst en l'article 65.2 de la

haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley.

mencionada Lei.