

DOCUMENTO DA- Decreto: 16.- Decreto.Instrucción Tablón Edictal	IDENTIFICADORES Refª. Decreto: 180511ARlps_AprobNormasTablonEdictal, Decreto nº: 1494/2018
OTROS DATOS Código para validación: ZD387-JK9Y0-5P7RJ Fecha de emisión: 14 de mayo de 2018 a las 8:09:50 Página 1 de 6	FIRMAS 1.- Alcalde Presidente de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 11/05/2018 10:49 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 11/05/2018 13:34

ESTADO
FIRMADO
11/05/2018 13:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 706836 ZD387-JK9Y0-5P7RJ_9F23A414E3F40D939E92C44138ACAD6E8E422B), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
(Madrid)
Archivo Municipal

AR-lps-aprob.normas.tablón.edictal

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Electrónico y de la Administración Electrónica de Majadahonda, para incorporar el Tablón de Edictos Electrónico de fecha 13 de marzo de 2018, publicado en el BOCM Nº 80 de fecha 4 de abril de 2018.

Visto la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Electrónico y de la Administración Electrónica, en su Disposición Adicional Primera, establece que:

“El Alcalde, en el ámbito de sus competencias, aprobará las normas de gestión y funcionamiento del Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda para la ejecución y desarrollo de lo dispuesto en la ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común.”

Vista la instrucción elaborada por el Jefe de Servicio de Información, Registro, Archivo y Estadística e incorporados los aspectos técnicos por el Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías y supervisada por la Secretaria General.

Haciendo uso de las facultades conferidas por la legislación vigente, **RESUELVO:**

1. **APROBAR** la Instrucción de Gestión y Funcionamiento del Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda en desarrollo y ejecución de la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Electrónico y de la Administración Electrónica de Majadahonda y la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se incorpora como anexo a este Decreto.
2. Dar traslado de la presente Instrucción a las distintas Concejalías y áreas que conforman el Ayuntamiento para su conocimiento y efectos oportunos.
3. Dar traslado del acuerdo para su inclusión en el Portal de la Transparencia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Majadahonda a la fecha de su firma

El Alcalde

La Secretaria General
Doy fe,

D. Narciso de Foxá Alfaro

Dña. Mª Celia Alcalá Gómez

DOCUMENTO DA- Decreto: 16.- Decreto.Instrucción Tablón Edictal	IDENTIFICADORES Refª. Decreto: 180511ARlps_AprobNormasTablonEdictal, Decreto nº: 1494/2018	
OTROS DATOS Código para validación: ZD387-JK9Y0-5P7RJ Fecha de emisión: 14 de mayo de 2018 a las 8:09:50 Página 2 de 6	FIRMAS 1.- Alcalde Presidente de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 11/05/2018 10:49 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 11/05/2018 13:34	ESTADO FIRMADO 11/05/2018 13:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 706936 ZD387-JK9Y0-5P7RJ_9F23A414E3F40D2938E92C44138ACAD6E8E422B), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
(Madrid)
Archivo Municipal

AR-lps-aprob.normas.tablón.edictal

ANEXO
INSTRUCCIONES DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TABLÓN DE EDICTOS
ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

1.- OBJETO

La presente Instrucción tiene por objeto regular los requisitos y condiciones de funcionamiento del Tablón de Edictos Electrónico incluido en la sede electrónica del Ayuntamiento de Majadahonda, de conformidad con lo establecido en Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Electrónico y de la Administración Electrónica de Majadahonda aprobada por el Pleno de la Corporación el 27 de enero de 2010, modificada posteriormente por el Pleno el 26 de enero de 2016 y con fecha 4 de abril de 2018 para la incorporación del Tablón de Edictos Electrónico.

El Tablón de Edictos electrónico es el medio para la publicación de los anuncios, acuerdos, resoluciones y comunicaciones emitidas por el Ayuntamiento de Majadahonda en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con las disposiciones legales o reglamentarias que así lo establezcan. La publicación de Actos en el Tablón de Edictos Electrónico tiene la consideración de oficial y auténtica. El Tablón de Edictos electrónico es único para todo el Ayuntamiento de Majadahonda.

En la Disposición Adicional Primera de la referida Ordenanza se estableció que el Alcalde, en el ámbito de sus competencias, aprobará las normas de gestión y funcionamiento del Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda para la ejecución y desarrollo de lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda es el espacio en el que se publican los actos administrativos, anuncios, acuerdos, resoluciones y comunicaciones del Ayuntamiento de Majadahonda y de sus Organismos y entidades dependientes, en todos aquellos supuestos que sea preceptivo de acuerdo a la normativa de régimen jurídico y de procedimiento administrativo, así como, la normativa sectorial que sea de aplicación.

Además, el Tablón de Edictos Electrónico también sirve para la inserción y publicación de anuncios y edictos de otras Administraciones Públicas, entidades y

DOCUMENTO DA- Decreto: 16.- Decreto.Instrucción Tablón Edictal	IDENTIFICADORES Refª. Decreto: 180511ARlps_AprobNormasTablonEdictal, Decreto nº: 1494/2018
OTROS DATOS Código para validación: ZD387-JK9Y0-5P7RJ Fecha de emisión: 14 de mayo de 2018 a las 8:09:50 Página 3 de 6	FIRMAS 1.- Alcalde Presidente de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 11/05/2018 10:49 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 11/05/2018 13:34 ESTADO FIRMADO 11/05/2018 13:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 706036 ZD387-JK9Y0-5P7RJ_9F23A41453F40D29398E92C444138ACAD6E8E422B), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
(Madrid)
Archivo Municipal

AR-lps-aprob.normas.tablón.edictal

organismos, en cumplimiento de una disposición legal o reglamentaria con la finalidad, legalmente establecida, de que llegue al conocimiento de las personas interesadas.

La publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda tendrá carácter prioritario con respecto al Tablón de Edictos tradicional; que se encuentra ubicado en la planta baja del edificio de la Casa Consistorial.

La publicación en el Tablón de Edictos Electrónico tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el Tablón de Edictos tradicional, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos

Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el Tablón de Edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

3.- COMPETENCIA PARA ORDENAR LA PUBLICACIÓN

El titular de la sede electrónica donde se ubica el Tablón de Edictos Electrónico es el Ayuntamiento de Majadahonda.

La Unidad de la que depende el Tablón de Edictos Electrónico será la Secretaría General del Ayuntamiento de Majadahonda

Las publicaciones que se realicen por los distintos Servicios y Departamentos del Ayuntamiento serán responsables, tanto de su inserción, del contenido como del control del tiempo de publicación en el Tablón. A falta de responsable debidamente comunicado a Secretaría General, se entenderá que lo es el Jefe de Servicio de la Unidad correspondiente

Por ello, se deberá designar en cada Departamento uno o varios responsables encargados de la gestión y control de los anuncios.

El control de las publicaciones que se realicen de anuncios que provengan de otras Administraciones Públicas, Organismos o Entidades, corresponderá, al personal del Departamento de Información y Registro del Ayuntamiento, adscrito a la Secretaría General.

El órgano o departamento encargado de velar por la operatividad del Tablón de Edictos Electrónico es el Departamento de Nuevas Tecnologías, prestando el soporte técnico necesario para el correcto funcionamiento del Tablón de Edictos Electrónico.

DOCUMENTO DA- Decreto: 16.- Decreto.Instrucción Tablón Edictal	IDENTIFICADORES Refª. Decreto: 180511ARlps_AprobNormasTablonEdictal, Decreto nº: 1494/2018	
OTROS DATOS Código para validación: ZD387-JK9Y0-5P7RJ Fecha de emisión: 14 de mayo de 2018 a las 8:09:50 Página 4 de 6	FIRMAS 1.- Alcalde Presidente de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 11/05/2018 10:49 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 11/05/2018 13:34	ESTADO FIRMADO 11/05/2018 13:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 706036 ZD387-JK9Y0-5P7RJ_9F23A41453F40D939E92C44138ACAD6E422B), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
(Madrid)
Archivo Municipal

AR-lps-aprob.normas.tablón.edictal

4.- ACCESO Y DISPONIBILIDAD

El Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda será accesible directamente a través de la sede electrónica del propio Ayuntamiento.

El Tablón estará disponible todos los días del año durante las 24 horas del día. En el caso de que existieran motivos justificados de mantenimiento técnico u operativo, el servicio podrá quedar interrumpido por el tiempo estrictamente necesario para solventar la incidencia. Cualquier interrupción tendrá que ser anunciada en la sede electrónica y/o Web del Ayuntamiento con la máxima antelación que sea posible, y mientras se mantenga esta situación, se indicará si fuera el caso, los medios alternativos de consulta del Tablón que estén disponibles.

El acceso al Tablón Edictal a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón Edictal se podrá consultar por internet y también en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local que se podrán instalar en el edificio de la Casa Consistorial, sita en la Plaza Mayor Nº 3.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

Las características principales que ha de contener el Tablón son las siguientes:

- Objetividad. La información será completa, veraz y precisa.
- Utilidad. La información ha de ser fácilmente utilizada por los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones. A estos efectos, la información ha de ser clara, sencilla, comprensible y fácil de encontrar en los motores de búsqueda u otros medios e instrumentos que se habiliten.
- Fácil acceso y efectividad. El sistema permitirá la obtención de información de interés, de manera rápida y segura.
- Integridad y exactitud. El acceso a la información administrativa electrónica garantizará la obtención de documentos completos y con un contenido exacto y fiel al documento original.
- Actualización. La información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento estará permanentemente actualizada, en todo caso, contendrá el día de la última actualización.
- Identidad. En la información facilitada se indicará el órgano administrativo proveedor de la información.
- Anonimato. Para el acceso a la información administrativa de carácter público no será necesaria la identificación previa.

DOCUMENTO DA-Decreto: 16.- Decreto.Instrucción Tablón Edictal	IDENTIFICADORES Refª. Decreto: 180511ARlps_AprobNormasTablonEdictal, Decreto nº: 1494/2018	
OTROS DATOS Código para validación: ZD387-JK9Y0-5P7RJ Fecha de emisión: 14 de mayo de 2018 a las 8:09:50 Página 5 de 6	FIRMAS 1.- Alcalde Presidente de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 11/05/2018 10:49 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 11/05/2018 13:34	ESTADO FIRMADO 11/05/2018 13:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 706036 ZD387-JK9Y0-5P7RJ_9F23A41453F40D939E92C44138ACAD6E8E422B), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
(Madrid)
Archivo Municipal

AR-lps-aprob.normas.tablón.edictal

6.- REQUISITOS TÉCNICOS DE REMISIÓN, PUBLICACIÓN Y ACCESO

Los estándares aplicables al Tablón de Edictos Electrónico son los siguientes:

- Formato de remisión y publicación: formato .PDF firmado electrónicamente a través del gestor de expedientes corporativo que incorporará el CSV (Código Seguro de Verificación).
- Requisitos de acceso al tablón de anuncios: cualquier navegador (Mozilla, Chrome, Explorer, Safari) No será necesario tener dispositivos de seguimiento como cookies, ni códigos activos de cualquier tipo.

7.- GESTION DE LOS EDICTOS

Gestión de los edictos internos:

Se seguirá el procedimiento establecido en el apartado tercero de la presente Instrucción, correspondiendo realizar todas las actuaciones necesarias para su publicación a cada departamento del Ayuntamiento.

Gestión de edictos externos en formato papel: los edictos que requieran la publicación en el Tablón de Edictos, que se encuentren en formato papel, corresponderá a los entes externos (administraciones, entidades, organismos, etc.) remitirlos al Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda y proceder por parte del personal de dicho Registro a la digitalización integral y fiel, en formato PDF, de los documentos e incorporarlos al expediente electrónico correspondiente para su ulterior publicación.

Las administraciones, organismos o entidades que envíen documentos para su publicación en el Tablón de Edictos serán responsables de su contenido y del cumplimiento estricto de sus obligaciones en relación al derecho a la protección de datos de carácter personal.

8.- PLAZO DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS

Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón Edictal durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento.

DOCUMENTO DA- Decreto: 16.- Decreto.Instrucción Tablón Edictal	IDENTIFICADORES Refª. Decreto: 180511ARlps_AprobNormasTablonEdictal, Decreto nº: 1494/2018
OTROS DATOS Código para validación: ZD387-JK9Y0-5P7RJ Fecha de emisión: 14 de mayo de 2018 a las 8:09:50 Página 6 de 6	FIRMAS 1.- Alcalde Presidente de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 11/05/2018 10:49 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 11/05/2018 13:34 ESTADO FIRMADO 11/05/2018 13:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 706936 ZD387-JK9Y0-5P7RJ_9F23A41453F40D9389E92C444138ACAD6E8E422B), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
(Madrid)
Archivo Municipal

AR-lps-aprob.normas.tablón.edictal

Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

En lo previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La publicación de anuncios en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda que contengan datos de carácter personal, se hará con la más estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

Dicho texto legal será sustituido por el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD 2016/679) a partir del 25 de mayo de 2018. La referencia a la normativa en esta materia se entenderá hecha a aquella que en cada momento resulte de aplicación.

Serán objeto de publicación aquellos edictos que contengan datos de carácter personal en el supuesto de que la ley autorice este sistema de publicación y notificación de la actuación administrativa. En cualquier caso, se han de respetar los principios de proporcionalidad de la información (no difundir más datos personales que los necesarios para alcanzar la finalidad de la difusión) y de la temporalidad (no difundir los datos durante más tiempo que el periodo de exposición pública que establecido en la normativa correspondiente).

Desde un punto de vista técnico, se adoptarán las medidas adecuadas para hacer efectivas las garantías que ofrece el derecho a la protección de datos de carácter personal establecidos en la normativa de aplicación.

En todo caso, si se apreciara que la notificación de un acto o resolución en el Tablón de Edictos pudiera lesionar derechos o intereses legítimos de las personas, el texto a notificar se limitará a realizar una somera referencia de su contenido y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en los términos que se establezcan, para acceder al contenido íntegro de la resolución y tener constancia por parte de la administración competente del conocimiento de la resolución por parte del interesado.