



ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

CAPÍTOL PRIMER

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. *Àmbit d'aplicació subjectiu*

Article 2. *Objecte*

Article 3. *Principis generals d'actuació*

Article 4. *Validesa dels documents, còpies i comunicacions electròniques*

CAPÍTOL SEGON

EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 5. *Iniciació*

Article 6. *Tramitació*

Article 7. *Certificats telemàtics i transmissió de dades*

Article 8. *Declaracions responsables*

Article 9. *Compulses electròniques*

Article 10. *Acabament*

Article 11. *La notificació telemàtica*

CAPÍTOL TERCER

REGISTRE TELEMÀTIC I ARXIU DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 12. *El registre telemàtic*

Article 13. *Arxiu de documents electrònics*

CAPÍTOL QUART

APROVACIÓ DE LES APLICACIONS I RELACIÓ DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS

Article 14. *Aprovació de programes, aplicacions, maquinari, dispositius i recursos electrònics*

Article 15. *Aprovació dels procediments administratius electrònics i altres comunicacions i consultes*

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El desenvolupament tecnològic en el camp de la informació i la comunicació de les darreres dècades possibilita com mai en la història de la humanitat fer realitat una administració més eficaç i més eficient en la producció i prestació de serveis als ciutadans, i també, més transparent i participativa; en definitiva, més democràtica, de conformitat amb els postulats i principis constitucionals sobre l'actuació administrativa.



L'Ajuntament del Pont d'Armentera persegueix l'objectiu d'assolir un ús efectiu de les eines electròniques per tal de millorar les tasques i serveis que té encomanats, facilitar les relacions amb els ciutadans, les empreses i les altres administracions i entitats i, en definitiva, propiciar un millor exercici dels seus drets i deures.

L'impuls de l'administració electrònica es fonamenta en l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, al mateix temps que estableix el règim jurídic de l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de les administracions públiques, així com en l'article 70 bis 3r de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern local.

La present Ordenança regula l'ús de les eines electròniques en l'activitat administrativa municipal, i, en especial, en l'actuació procedimental.

CAPÍTOL PRIMER DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació subjectiu

Resten subjectes a la present Ordenança:

- a) L'Administració de l'Ajuntament del Pont d'Armentera
- b) Els ens de dret públic depenents que pugui crear

Article 2. Objecte

1. Aquesta Ordenança té per objecte establir el règim jurídic de la utilització dels mitjans electrònics en el desenvolupament dels serveis i actuacions de l'administració municipal, en l'exercici de llurs competències, així com en les seves relacions internes i externes.

2. L'Ordenança es dicta a l'empara de la potestat d'autoorganització municipal reconeguda en les lleis, de la potestat de desplegament reglamentari i en virtut del què disposa l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i l'article 70 bis 3r de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern local.

3. La utilització dels mitjans electrònics se sotmet a les limitacions establertes a la Constitució, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i a la resta de l'ordenament jurídic, amb ple respecte als drets que els ciutadans tenen reconeguts. En especial, s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació.



Article 3. *Principis generals d'actuació*

1. L'actuació de l'administració municipal en matèria d'administració electrònica estarà informada pels principis generals següents:

1.1. Principi d'impuls dels mitjans electrònics per a una major eficàcia i eficiència de l'actuació administrativa.

S'impulsarà l'ús dels mitjans electrònics tant en les actuacions internes com externes, per a la qual cosa s'hauran d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries per a la seva efectivitat i realitat.

1.2. Principi de simplificació administrativa.

En el procés de digitalització a l'Administració municipal s'haurà de procedir a l'eliminació de tràmits o actuacions no rellevants, d'acord amb la normativa d'aplicació.

1.3. Principi de publicitat i transparència administrativa.

L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de les actuacions administratives de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic.

1.4. Principi de participació.

L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la participació dels ciutadans i les empreses en l'activitat administrativa.

1.5. Principis de col·laboració i cooperació entre les administracions públiques per tal de facilitar el procés d'implantació de l'ús dels mitjans electrònics i la seva interoperabilitat i compatibilitat, i així facilitar les relacions dels ciutadans en l'àmbit de l'administració electrònica.

1.6. Principi de neutralitat tecnològica.

La regulació de la utilització dels mitjans basats en les tecnologies de la informació i la comunicació es farà de forma neutral, mitjançant descripcions funcionals, per tal de no obstaculitzar el desplegament tecnològic.

2. L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació del ciutadans en les seves relacions amb l'administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'administració seran voluntaris i alternatius als sistemes tradicionals i només es podran configurar com obligatoris i exclusius en aquells casos que una norma amb rang legal així ho estableixi, en les relacions interadministratives, en les relacions jurídic tributàries i en les relacions de subjecció especial, de conformitat amb les normes jurídiques d'aplicació.

Article 4. *Validesa dels documents, còpies i comunicacions electròniques*

1. Els documents emesos pels òrgans i entitats compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança i pels particulars en les seves relacions amb aquells òrgans



i entitats que hagin estat produïts per mitjans electrònics seran vàlids sempre que resti acreditada la seva autenticitat, integritat, conservació, i altres garanties i requisits exigits per la normativa aplicable, de conformitat amb l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En especial, es reconeix la validesa dels documents i les comunicacions electròniques signats mitjançant una signatura electrònica reconeguda a l'empesa de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica. L'acceptació i el règim d'ús dels certificats electrònics de signatura es regirà per dita normativa, sense perjudici de les funcions que té l'Agència Catalana de Certificació com a entitat expedidora d'aquests certificats i altres serveis relacionats amb la signatura electrònica, com ara la validació o l'arxiu de signatures electròniques.

2. Les còpies produïdes de documents originals emmagatzemats per mitjans o en suports electrònics tindran la mateixa validesa i eficàcia del document original sempre que restin garantits els requisits enumerats en l'apartat anterior.

3. En els documents electrònics fets pels òrgans en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança es garantirà que la signatura electrònica només pugui ser emprada pels signataris degudament autoritzats per raó de les seves competències o funcions.

CAPÍTOL SEGON EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 5. *Iniciació*

1. La iniciació del procediment administratiu electrònic a instància de part es farà amb la presentació de la sol·licitud al registre telemàtic que es regula en aquesta Ordenança.

2. La sol·licitud telemàtica haurà de reunir els requisits establerts l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. Quan en una sol·licitud telemàtica hi hagi més d'un interessat haurà de ser signada per tots els interessats, i les actuacions es faran amb aquell que s'hagi assenyalat expressament o, en el seu defecte, amb l'interessat que aparegui com a primer signant.

4. Qualsevol persona física amb capacitat d'obrar pot representar per via telemàtica a altres persones, físiques o jurídiques, sempre que hi hagi:

a) L'aportació de l'apoderament electrònic que reuneixi els requisits de seguretat esmentats en aquesta Ordenança i d'acord amb les prescripcions i mecanismes vigents en matèria de seguretat jurídica preventiva.

b) Una declaració de l'apoderament pel representant, que s'haurà d'acreditar davant l'administració quan aquesta l'insti a fer-ho. A aquests efectes,



l'administració podrà posar a disposició del públic un document normalitzat de representació per a la presentació per via telemàtica de documents, a través de la seva pàgina web oficial.

Article 6. *Tramitació*

1. Qualsevol altre acte jurídic fet per l'interessat i els actes administratius dictats en un procediment administratiu tramitat electrònicament serà presentat o enviat a través del registre telemàtic.
2. Els òrgans administratius vetllaran especialment per garantir l'exercici dels tràmits d'audiència als interessats i d'informació pública als ciutadans a través de mitjans telemàtics.
3. L'interessat podrà conèixer l'estat del procediment per sistemes telemàtics.
4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es pugui tramitar totalment en suport electrònic es procedirà, per part de l'òrgan competent a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, per tal de continuar amb la tramitació de l'expedient, assegurant-ne en qualsevol cas l'arxiu segur dels documents electrònics originals.

En tot cas, per tal de garantir la concordança entre els documents electrònics originals i els reproduïts en paper, en tota còpia s'hi farà constar la diligència del funcionari competent que acrediti la correspondència i exactitud amb el document original.

Article 7. *Certificats telemàtics i transmissió de dades*

1. L'aportació de documents en paper en la tramitació de procediments electrònics es podrà substituir, prèvia autorització de l'interessat o quan una norma amb rang legal ho disposi, per certificats telemàtics o per transmissions de dades.

2. Els certificats telemàtics hauran de contenir les dades objecte de certificació i la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan competent per lliurar-los. Aquests certificats telemàtics es podran expedir:

- a) A sol·licitud de l'interessat, a qui li serà enviat o posat a disposició per a la seva remissió a l'òrgan competent.
- b) A instància de l'òrgan competent, a iniciativa pròpia o de l'interessat, sempre que tingui el consentiment exprés de l'interessat o que una norma amb rang de llei n'autoritzi l'accés.

A aquests efectes, el consentiment haurà de constar en la sol·licitud d'iniciació del procediment o en qualsevol altra comunicació posterior.

3. Les transmissions de dades s'efectuaran a petició de l'òrgan tramitador del procediment en la qual s'identificaran les dades requerides, els titulars, la finalitat per a la qual es demanen, així com que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, excepte quan no sigui necessari legalment.



Article 8. Declaracions responsables

Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança propiciaran la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment dels requisits per una declaració responsable de l'interessat que expressi la concurrència de dits requisits i el compromís d'aportar els justificants a requeriment de l'administració, en la mesura que ho permetin les disposicions reguladores dels procediments corresponents.

Article 9. Compulses electròniques

Els documents en suport paper i quan no puguin ser presentats electrònicament podran ser compulsats mitjançant un procediment de digitalització segur. La compulsa electrònica podrà ser vàlida per a un procediment concret per al qual es fa la còpia o per a qualsevol altre procediment de l'administració actuant.

Article 10. Acabament

1. El procediment finalitzarà amb un acte administratiu en suport electrònic. Les altres formes possibles de finalització d'un procediment també podran instrumentar-se electrònicament.

2. En el cas que calgui reproduir l'acte administratiu electrònic a suport paper, com ara per a la seva inscripció en els llibres oficials mentre no es trobin en suport electrònic, es farà per part del funcionari competent que doni fe de la correspondència entre el document electrònic original i la còpia en paper.

Article 11. La notificació telemàtica

1. L'Ajuntament podrà practicar la notificació per mitjans telemàtics sempre que els interessats hagin manifestat expressament l'acceptació del sistema, ja havent indicat el mitjà telemàtic com a preferent per a la recepció de notificacions en la seva sol·licitud, escrit o comunicació, o bé havent consentit expressament la seva utilització.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els procediments que el relacionin amb l'Ajuntament o per a un o varis, segons el que hagi manifestat expressament l'interessat.

3. Per a l'eficàcia del què disposa aquest article, l'interessat que manifesti la seva voluntat de ser notificat per mitjans telemàtics en qualsevol procediments haurà de disposar d'una adreça electrònica per aquella finalitat, que podrà ser única en totes les possibles notificacions que s'hagin de practicar. L'adreça electrònica haurà d'acomplir amb els següents requisits:

- a) Incorporar la signatura electrònica de l'interessat.
- b) Incorporar mecanismes de xifratge per protegir la confidencialitat de les dades.



c) Incorporar un mecanisme fiable d'acusament signat de recepció, amb segellament de la data i l'hora de recepció de la notificació, que serà enviat a l'Ajuntament per a cada notificació rebuda.

d) Qualsevol altre que es fixi normativament.

4. L'interessat podrà requerir a l'òrgan corresponent que les notificacions no es practiquin per mitjans telemàtics quan concorrin causes tècniques que ho justifiquin, emprant-se en aquest darrer cas la resta de mitjans admesos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. La notificació telemàtica s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en què es produeixi l'accés al contingut del missatge de la notificació, de manera que pugui comprovar-se fefaentment pel remitent dit accés.

El sistema de notificació ha d'acreditar les dates i les hores en què es produeixi la recepció de la notificació en la direcció electrònica de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

En el cas que existeixi constància de la recepció de la notificació en la direcció electrònica i hagin transcorregut deu dies naturals sense accedir al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada, a no ser que d'ofici o a instàncies del destinatari es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

CAPÍTOL TERCER

REGISTRE TELEMÀTIC I ARXIU DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 12. *El registre telemàtic*

1. El registre telemàtic serà habilitat per a la recepció i sortida dels documents electrònics.

2. Les qüestions relatives als dubtes sobre l'emissió o recepció de documents electrònics en el registre telemàtic es resoldran per l'òrgan o entitat competent per a la tramitació del document electrònic de que es tracti. En qualsevol cas, qualsevol dubte sobre la procedència d'un escrit telemàtic haurà de donar lloc a la possibilitat d'esmenar-ho, fins i tot mitjançant la compareixença personal.

3. El registre telemàtic permetrà l'entrada de documents electrònics tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores. La data d'entrada i/o sortida s'acreditarà mitjançant un servei de segellament electrònic de data i hora. A efectes del còmput de terminis, la recepció en un dia inhàbil s'entendrà efectuada en el primer dia hàbil següent.

4. La recepció de documents electrònics en el registre telemàtic es produirà automàticament.



Els assentaments d'entrada especificaran per a cadascun dels documents electrònics un número de referència, l'assumpte al qual es refereixi, la data de recepció del document, l'epígraf expressiu de la seva naturalesa, l'òrgan administratiu al qual es dirigeix, l'hora de presentació i una descripció breu de l'assumpte.

5. El registre telemàtic emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats pels interessats en el qual es donarà constància de l'assentament d'entrada que s'assigni al document.

6. Quan per raons tècniques el registre no estigui operatiu haurà d'anunciar-se als usuaris amb la major antelació que sigui possible i mentre duri aquesta situació aquests hauran de poder veure un missatge en què es comuniqui aquesta circumstància.

Article 13. *Arxiu de documents electrònics*

1. Els documents electrònics que es rebin i transmetin a través del registre telemàtic seran arxivats i guardats en mitjans o suports electrònics pels responsables de la gestió dels servidors del registre. Per al seu arxiu podrà emprar-se el mateix format o suport en el qual s'originà el document electrònic originari o qualsevol altre que asseguri la identitat i integritat de la informació compresa en el document.

2. Sens perjudici d'allò establert en l'apartat anterior, l'òrgan tramitador del procediment també té l'obligació d'arxivar la còpia de la documentació electrònica, així com la de transferir aquesta als arxius centrals segons disposi la normativa aplicable.

3. La documentació en suport paper també podrà ser convertida en documentació electrònica per al seu dipòsit en els arxius electrònics.

4. En tot cas, els mitjans o suports en què s'emmagatzemin els documents electrònics comptaran amb les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats i, en particular, la identificació dels usuaris i el control d'accés als mateixos.

5. Per a la conservació dels documents electrònics, serà possible el canvi de format informàtic quan sigui necessari i en tot cas haurà de garantir-se l'exactitud del seu contingut i la seva autenticitat i integritat. El document resultant de la transformació serà signat electrònicament per l'òrgan competent.

CAPÍTOL QUART

APROVACIÓ DE LES APLICACIONS I RELACIÓ DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS



Article 14. Aprovació de programes, aplicacions, maquinari, dispositius i recursos electrònics

D'acord amb l'article 45.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els programes i les aplicacions que implantin l'ús dels mitjans electrònics en l'actuació de l'administració municipal seran aprovats per l'òrgan competent d'aquesta Corporació i degudament publicats.

Article 15. Aprovació dels procediments administratius electrònics i altres comunicacions i consultes

L'òrgan competent aprovarà la relació de les comunicacions, consultes i els procediments administratius que podran tramitar-se electrònicament i als quals serà d'aplicació la present Ordenança.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

L'efectivitat d'aquesta Ordenança resta condicionada a la posada en disposició pel Consorci Administració Oberta de Catalunya o organisme o ens que el substitueixi dels mitjans efectius necessaris a l'Ajuntament del Pont d'Armentera en el marc de la col·laboració interadministrativa.