

Dilluns, 8 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de la Roca del Vallès***EDICTE d'elevació automàtica a definitiu de l'acord d'aprovació de l'Ordenança d'administració electrònica*

De conformitat amb el que preveu l'art. 49 en relació amb l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i atès que ha esdevingut definitiva l'aprovació inicial de l'ordenança d'administració electrònica de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, acordada pel Ple municipal en sessió de 26 de gener de 2017, sotmès a informació pública mitjançant edicte en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de 13 de febrer de 2017, en el diari El Punt de 20 de febrer de 2017, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, sense que s'hi presentessin al·legacions i/o reclamacions, es fa pública la seva aprovació definitiva i se'n transcriu el text íntegre:

"PREÀMBUL.

I.

L'increment de l'eficàcia administrativa i la possibilitat d'oferir nous serveis públics són avui dia factors importants de millora de la qualitat de vida i, més enllà, de la cohesió social. La innovació constant en l'àmbit de les xarxes de telecomunicacions i els sistemes informàtics requereix l'adaptació de la normativa vigent, per tal d'aprofitar-ne els avantatges i dotar les actuacions administratives de plena validesa legal.

D'altra banda, la creixent demanda social de transparència per part de la ciutadania ha de trobar una resposta en l'ordenament jurídic local, que faci front a les necessitats d'obtenir informació així com a la possibilitat de participar en les polítiques públiques. Aquesta Ordenança està també dirigida a incorporar aquest nou àmbit d'acció i, així, aprofitar el potencial de les eines tecnològiques existents per donar compliment a les disposicions legals vigents de forma adaptada a les necessitats del món local.

L'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic constitueix una oportunitat per l'Ajuntament de la Roca del Vallès per aconseguir que els mitjans electrònics esdevinguin el canal habitual per relacionar-se amb els ciutadans i ciutadanes.

L'aprovació d'aquesta Ordenança permet dotar-se d'una norma pròpia que concreti com s'apliquen aquestes normes a l'Ajuntament de la Roca del Vallès i consolidar l'administració electrònica, tot reforçant els drets de la ciutadania en un context de seguretat jurídica, eficiència administrativa i innovació pública.

II.

El fonament jurídic d'aquesta Ordenança cal trobar-lo, en primer lloc, en el mandat que imposa a les administracions públiques l'article 103.1 de la Constitució, que vincula la legitimitat en l'exercici de les potestats administratives als principis de servei objectiu de l'interès general i, d'altra banda, en els principis definits a l'article 3 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i, en l'àmbit local, a l'article 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, d'eficiència, servei als ciutadans, eficàcia, coordinació, transparència i participació i en les normes relatives a l'ús dels mitjans electrònics en el procediment administratiu recollides a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els diferents principis i normes previstos ja havien estat objecte de desenvolupament amb l'Esquema Nacional de Seguretat i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat que són tinguts en compte en aquesta Ordenança. L'Ordenança també es basa en allò previst en les lleis del Parlament de Catalunya 26/2010 i 29/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya respectivament. La present Ordenança pretén aprofundir el camí de consolidació en l'adopció dels mitjans electrònics per a les comunicacions entre les administracions i la ciutadania identificat per aquestes normes i incorporar el resultat dels treballs de la Comissió per a la Reforma de l'Administració (CORA).

Quant a l'ordenament jurídic local, aquesta Ordenança s'aprova en ús de la potestat d'autoorganització reconeguda a l'article 8 del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, amb l'objectiu de fixar els criteris generals i les regles específiques per a l'ús dels mitjans electrònics per l'Ajuntament de la Roca del Vallès. Així mateix, l'article 70 bis de la Llei de bases de règim local, introduït per la Llei

Dilluns, 8 de maig de 2017

57/2003, de mesures per a la modernització del govern local, que estableix que les entitats locals estaran obligades a "impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, enquestes i, si escau, consultes ciutadanes".

Pel que fa a la transparència aquesta ordenança té present l'aprovació de normes d'una importància cabdal, com ho són la Llei 19/2013, de 19 de novembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, del Parlament de Catalunya. La incorporació d'aquesta matèria a l'Ordenança permetrà el millor compliment de la Llei en benefici de la participació de la ciutadania en els debats públics, que l'Ajuntament de la Roca del Vallès ha de promoure de forma activa, tot fent ús de les diferents tecnologies disponibles. A aquests efectes, l'Ordenança incorpora l'habilitació per a l'ús de tecnologies de xarxa social i la creació de comunitats virtuals, entre d'altres, per tal de promoure la cooperació i la col·laboració entre el sector públic i els diferents agents de la vida social.

III.

La plena incorporació dels mitjans electrònics a l'activitat administrativa es realitza mitjançant la disposició dels continguts de la present Ordenança en quatre títols seguits de disposicions transitòries i addicionals. El primer títol està consagrat a l'enunciació de l'objecte de l'Ordenança i, així mateix, els subjectes obligats a la present Ordenança. Finalment, s'hi esmenten els principis que permetran una millor aplicació de l'Ordenança i els drets i deures dels ciutadans i ciutadanes en les seves relacions amb l'Ajuntament de la Roca del Vallès quan es realitzi per mitjans electrònics.

El Títol II està dedicat al govern obert. La importància de les obligacions en matèria de publicitat activa i accés a la informació s'ha d'entendre com una necessitat per a la millora progressiva de la participació democràtica dels ciutadans i ciutadanes en les polítiques municipals i, a aquests efectes, el seu compliment efectiu ha de ser fruit d'avaluació. La promoció de la participació, no és només fruit de l'existència de disposicions legals vigents, sinó que forma part de les funcions pròpies de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. L'ús dels mitjans electrònics és, doncs, una oportunitat per incrementar la participació, de forma quantitativa com qualitativa.

Seguidament, al Títol III es tracten els instruments fonamentals per a l'accés electrònic a les administracions públiques: el portal d'Internet, la seu electrònica, el registre electrònic, l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres i el tauler d'anuncis. La incorporació d'aquests dispositius en l'Ajuntament de la Roca del Vallès millora l'eficiència administrativa, al temps que ha de permetre una gestió íntegrament electrònica de les tasques d'informació i comunicació amb els ciutadans i les ciutadanes per a la gestió dels expedients administratius.

La gestió electrònica dels procediments administratius rep tractament íntegre al Títol IV. Aquesta Ordenança dóna cabuda a la totalitat dels sistemes de signatura existents. L'existència de diferents iniciatives en l'àmbit dels sistemes d'identificació i signatura no criptogràfics ha de permetre a l'Ajuntament de la Roca del Vallès adaptar els seus serveis i procediments a les tecnologies més eficients, i desplegar l'administració electrònica en les millors condicions possibles per als ciutadans i ciutadanes. En aquest sentit, pren una rellevància especial la Política de signatura com a instrument per determinar el procediment i els criteris per a la incorporació d'aquests sistemes i la forma en què s'ha de procedir per aplicar les normes vigents en matèria de seguretat. Aquest Títol també dóna cabuda a la necessitat de regles concretes en matèria d'arxiu, gestió documental i gestió electrònica de factures. Aquest Títol finalitza tot reconeixent la potestat sancionadora per tal de donar ple compliment a la legislació vigent.

Finalment, les disposicions addicionals i transitòries apleguen diverses normes complementàries per tal de permetre l'adaptació de l'organització i els processos de l'Ajuntament de la Roca del Vallès a les obligacions establertes en la present Ordenança. Així mateix, faculden els òrgans competents per l'adhesió als diferents serveis i plataformes d'administracions de nivell superior, en el benentès que, un cop realitzades les comprovacions pertinents, s'asseguri la seva capacitat per donar ple compliment a la present Ordenança.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

CAPÍTOL PRIMER. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Art. 1. Objecte.

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament de la Roca del Vallès per tal de facilitar la consecució més eficaç dels principis de simplificació, transparència, proximitat i servei efectiu als ciutadans i ciutadanes, la tramitació del procediment administratiu municipal i la participació ciutadana per aquests mitjans.

Dilluns, 8 de maig de 2017

2. Aquesta Ordenança té per objecte:

- a. Garantir els drets i facilitar el compliment dels deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb l'Ajuntament de la Roca del Vallès.
- b. Ampliar els principis generals per al desenvolupament de l'administració electrònica, la transparència i la participació per mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.
- c. Concretar les obligacions de transparència de les organitzacions del sector públic i el sector privat municipal, així com els drets de la ciutadania en relació amb la participació per mitjans electrònics.
- d. Impulsar l'ús dels mitjans electrònics de procediments administratius davant l'Ajuntament de la Roca del Vallès.
- e. Fixar les condicions d'ús de la factura electrònica en les relacions jurídiques entre proveïdors de béns i serveis i l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

Art. 2. Àmbit d'aplicació subjectiu.

1. Aquesta Ordenança és d'aplicació a l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

2. Aquesta Ordenança és així mateix aplicable als ciutadans i ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques i, en el seu cas, els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica i els patrimonis independents o autònoms, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

3. Les obligacions de transparència establertes en el Títol II també són aplicables a les següents entitats privades:

- a. Les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques o potestats administratives, que presten serveis públics, que perceben fons públics per a funcionar o per a dur a terme llurs activitats per qualsevol títol jurídic, o que duen a terme activitats qualificades legalment com a serveis d'interès general o universal.
- b. Els partits polítics, les associacions i fundacions vinculades, les organitzacions sindicals i empresarials.
- c. Les entitats privades que perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000 EUR anuals o almenys el quaranta per cent de llurs ingressos anuals procedeixi de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5000 EUR.
- d. Les persones físiques o jurídiques adjudicatàries de contractes del sector públic i les persones físiques o jurídiques perceptores de subvencions i ajuts públics d'acord amb el s'estableixi en els plecs i les bases reguladores de la concessió corresponents.

4. Les entitats privades que emetin factures a les entitats municipals estan subjectes a aquesta ordenança als efectes del que disposa l'article 40 en aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic.

Art. 3. Responsables de l'aplicació de l'ordenança.

1. L'Alcalde mitjançant decret ha de determinar l'òrgan o unitats administratives de l'Ajuntament de la Roca del Vallès responsables del compliment de les diferents obligacions previstes en aquesta ordenança.

CAPÍTOL SEGON. PRINCIPIS GENERALS.

Art. 4. Principis generals.

L'actuació de l'Ajuntament de la Roca del Vallès a través dels mitjans electrònics es regirà pels principis generals previstos en la legislació vigent i pels principis següents:

a. Principi de simplificació administrativa.

L'Ajuntament reduirà aquells tràmits, temps i terminis dels procediments administratius amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania a través de l'ús dels mitjans electrònics.

Dilluns, 8 de maig de 2017

b. Principi d'impuls de mitjans electrònics.

L'Ajuntament de la Roca del Vallès impulsarà, en relació als subjectes no obligats per aquesta ordenança, l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i especialment, en les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

c. Principi d'intermodalitat de mitjans.

Les aplicacions i els sistemes d'informació permetran que els interessats que no estiguin obligats a utilitzar els mitjans electrònics puguin canviar el canal a través del que es relacionen amb les administracions públiques assegurant la integritat i la seguretat jurídica del conjunt del procediment.

En cap cas l'opció dels interessats d'usar o no els mitjans electrònics o de canviar el canal durant la tramitació d'un procediment administratiu pot implicar restriccions o discriminacions en l'accés electrònic a l'Ajuntament de la Roca del Vallès o en la gestió de qualsevol tràmit del procediment administratiu en què sigui interessat.

d. Principi de proporcionalitat.

L'Ajuntament de la Roca del Vallès, en matèria de signatura, identificació, gestió de la informació i seguretat garantirà que només s'exigiran les mesures adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.

e. Principi de neutralitat tecnològica.

La realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, es farà de manera que siguin la mateixa evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinin la utilització dels mitjans tecnològics que, a cada moment, siguin més convenients. L'Ajuntament de la Roca del Vallès afavorirà l'ús del programari de codi obert així com la reutilització de les seves dades i vetllarà per l'adequació a l'ús social de la tecnologia.

f. Principi de traçabilitat.

Respecte al disseny i adopció de sistemes i aplicacions es vetllarà per la traçabilitat de les actuacions realitzades per l'Administració i els ciutadans i les ciutadanes en les relacions administratives per mitjans electrònics, d'acord amb les especificacions del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat.

g. Principi de la qualitat de la informació i els serveis electrònics.

L'Ajuntament de la Roca del Vallès haurà de garantir la disposició d'informació complerta, actualitzada, ben organitzada, clara i comprensible i disponible per als ciutadans i ciutadanes. L'aplicació de les tècniques de gestió documental permetrà conservar els documents i garantir la seva integritat i interoperabilitat, així com la traçabilitat de les actuacions i l'autenticació de l'exercici de la competència. Així mateix, el Consistori impulsarà mecanismes per garantir la qualitat de la informació i els serveis.

h. Principi de responsabilitat.

L'Ajuntament de la Roca del Vallès és responsable de la veracitat i autenticitat de la informació pública difosa i de la qualitat dels serveis oferts a través de mitjans electrònics d'acord amb el que preveu la legislació vigent.

i. Principi de participació i col·laboració.

L'Ajuntament de la Roca del Vallès promourà l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments en condicions d'igualtat i sense discriminacions, tot respectant les necessitats d'accessibilitat dels diferents col·lectius.

j. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades.

Sense perjudici del compliment de les obligacions en matèria de transparència i l'exercici del dret d'accés a la informació, es garantirà la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades dels ciutadans i les ciutadanes, de

Dilluns, 8 de maig de 2017

conformitat amb els termes definits a la normativa sobre protecció de dades, així com al Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat.

k. Principi d'accés i disponibilitat limitada.

L'exercici dels drets per part dels ciutadans i ciutadanes en els àmbits d'aplicació de la present Ordenança haurà de respectar les necessitats organitzatives i econòmiques de l'Administració que, de forma raonable, els informará de les circumstàncies que concorrin, en cas que existeixin limitacions per raons organitzatives i econòmiques, la comunicació d'aquestes circumstàncies es portará a terme de forma motivada.

CAPÍTOL TERCER. DRETS I DEURES DELS CIUTADANS I LES CIUTADANES.

Art. 5.- Drets dels ciutadans i les ciutadanes.

En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, es reconeix als ciutadans i a les ciutadanes els drets enunciats per la legislació vigent en matèria d'accés electrònics dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics i, en especial, els següents:

1. En l'àmbit de l'administració electrònica:

a. Dret a relacionar-se amb l'Ajuntament a través de mitjans electrònics, presentar documents, fer tràmits i tramitar procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que els reconeix l'ordenament jurídic administratiu, amb total validesa i seguretat, excepte en els casos en què una norma amb rang de llei estableixi o infereixi la utilització d'un mitjà no electrònic.

b. Dret a no haver de presentar documents que es trobin en poder de l'Ajuntament.

c. Dret a accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades, en condicions de seguretat tècnica i jurídica.

d. Dret a la seguretat, la confidencialitat i protecció de les seves dades personals, així com l'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seves dades, sense perjudici del compliment de les obligacions de conservació en matèria de transparència i accés a la informació, així com les facultats per a la comunicació i/o cessió de dades establertes per la legislació vigent.

2. En l'àmbit de la transparència i la participació ciutadana per mitjans electrònics:

e. Dret a rebre informació pública de qualitat, accessible i comprensible per mitjans electrònics i accedir als registres i arxius administratius per mitjans electrònics.

f. Dret d'accés a la informació per mitjans electrònics, en compliment de la legislació vigent en matèria de transparència i bon govern.

3. L'exercici, l'aplicació i la interpretació d'aquests drets es durà a terme segons el que es preveu a la normativa aplicable i les previsions d'aquesta Ordenança.

Art. 6. Deures dels ciutadans i les ciutadanes.

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Ajuntament de la Roca del Vallès, i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'administració electrònica, l'actuació dels ciutadans i les ciutadanes ha d'estar presidida pels deures següents:

a. Deure d'utilitzar els serveis i els procediments de l'administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.

b. Deure de facilitar a l'Administració municipal, informació veraç, completa i actualitzada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.

c. Deure de garantir la veracitat de les dades d'identificació i la seva actualització, sense perjudici de les condicions d'ús que, en el seu cas, s'estableixin.

Dilluns, 8 de maig de 2017

d. Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics.

e. Deure de respectar les condicions d'ús de la informació difosa.

2. L'Ajuntament de la Roca del Vallès vetllarà pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

Art. 7 Sistema de garantia dels drets i deures.

1. L'Ajuntament inclourà en els portals i aplicacions un avís legal on es comuniquin les condicions de funcionament. L'avís legal informará als usuaris sobre la disponibilitat de la informació; la seva qualitat i accessibilitat; i el règim de propietat intel·lectual aplicable. L'avís legal estarà redactat en un llenguatge fàcilment intel·ligible pels usuaris.

2. Els usuaris dels portals i aplicacions electròniques podran adreçar-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) per traslladar els seus suggeriments i queixes en relació al seu funcionament.

3. Els sol·licitants d'informació podran interposar els recursos administratius establerts per la legislació vigent així com la reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública prevista en la legislació vigent.

TÍTOL II. DEL GOVERN OBERT.

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA.

Art. 8. Transparència pública.

1. L'Ajuntament facilitarà la informació pública rellevant per garantir la transparència de la seva activitat i funcionament, el retiment de comptes i l'avaluació permanent de la gestió administrativa i els processos participatius conforme als principis de veracitat, exactitud, actualització, qualitat, neutralitat, interoperabilitat i accessibilitat, en formats oberts, d'ús lliure i gratuït i, addicionalment, en formats d'ús generalitzat, sense perjudici dels límits establerts en la legislació vigent.

2. L'Ajuntament informará sobre les característiques i les condicions de la informació difosa, l'exercici del dret d'accés, els límits a aquest accés, el procediment a seguir per a l'obtenció d'informació, si escau, el pagament de taxes o preus públics per a la realització de còpies i la reutilització de la informació.

Art. 9. Condicions tècniques en matèria de transparència.

1. La difusió d'informació serà conforme, com a mínim, al nivell 2 d'accessibilitat, segons estableix el Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat d'informació i mitjans de comunicació social la normativa vigent en cada moment.

2. La informació serà comprensible i, en cas que el seu contingut tingui un caràcter eminentment tècnic, l'Ajuntament de la Roca del Vallès vetllarà per la difusió d'informació en termes abastables per al públic en general.

3. La difusió d'informació pública respondrà als criteris de seguretat i interoperabilitat d'acord amb la normativa vigent i el Marc d'Interoperabilitat de Catalunya.

4. L'Ajuntament de la Roca del Vallès garantirà les condicions de seguretat de les comunicacions amb els ciutadans i les ciutadanes, així com la seva confidencialitat, de forma proporcional al caràcter de les dades objecte de comunicació, de conformitat amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal i la normativa vigent en matèria de seguretat.

5. L'Ajuntament de la Roca del Vallès garantirà la integritat i l'autenticitat de les dades i la seva conservació així com, en cas necessari, la seva identificació.

Art. 10. Avaluació del compliment de les obligacions de transparència.

1. L'avaluació del compliment de les obligacions de transparència es realitzarà mitjançant un informe que elaborarà anualment l'Ajuntament, amb els continguts previstos en les lleis.

2. En l'elaboració de l'avaluació es promourà la participació d'experts independents i dels ciutadans i ciutadanes.

Dilluns, 8 de maig de 2017

3. L'avaluació es portarà a terme mitjançant l'ús d'indicadors de gestió de qualitat que es difondran en format obert a través del Portal de transparència.

CAPÍTOL SEGON. PUBLICITAT ACTIVA I REUTILITZACIÓ.

Art. 11. Transparència en l'activitat pública.

1. L'Ajuntament difondrà a través del seu portal de transparència com a mínim la informació establerta a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.

2. L'Ajuntament difondrà a través del seu Portal de la transparència les activitats oficials i l'agenda oficial dels càrrecs electes als efectes de garantir la publicitat de l'activitat dels grups d'interès inscrits en el Registre de grups d'interès.

3. La informació que sigui sol·licitada amb més freqüència es difondrà a través del Portal de la transparència.

Art. 12. Portal de la transparència.

1. L'exercici de la transparència es fonamentarà en el Portal de Transparència establert per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, sense perjudici de l'ús de mecanismes complementaris.

2. La informació pública de l'Ajuntament de la Roca del Vallès s'integrarà en el Portal de Transparència de la Generalitat de Catalunya.

3. L'Ajuntament de la Roca del Vallès utilitzarà el seu portal per tal de connectar amb la seu electrònica municipal i el web municipal com elements complementaris d'informació pública que plegats, integren una plataforma electrònica de publicitat activa a Internet.

Art. 13. Obligacions de publicitat activa.

1. L'Ajuntament de la Roca del Vallès difondrà la informació establerta a les disposicions de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la informació Pública i Bon Govern.

2. Aquesta informació serà actualitzada de forma periòdica i, preferentment, automàtica. En tot cas es mostrarà la data de la darrera actualització.

3. La informació s'actualitzarà, d'acord amb la seva naturalesa, periòdicament. La informació relativa a contractes, convenis, encomanes de gestió i subvencions s'actualitzarà al més aviat possible.

4. La informació es mantindrà al Portal de la Transparència durant el temps necessari per a què la informació compleixi amb la seva funció i mentre mantingui la seva vigència, com a mínim durant cinc anys.

5. Les entitats previstes a l'apartat a) de l'article 2.3 compleixen les seves obligacions de transparència establertes per aquesta ordenança a través de l'Ajuntament de la Roca del Vallès en els termes que estableix la legislació vigent remetent a la OAC, la informació de les activitats directament relacionades amb l'exercici de funcions o potestats públiques, els serveis públics gestionats, els fons públics percebuts o les activitats de servei interès general o universal dutes a terme d'acord amb el que, en el seu cas, prevegin els plecs de clàusules contractuals, les bases de convocatòria de subvencions o ajuts i les indicacions tècniques que s'estableixin.

També han d'informar de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa.

6. Les entitats previstes a l'apartat b) de l'article 2.3 poden complir les seves obligacions de transparència establertes per aquesta ordenança directament o a través de l'Ajuntament remetent a la OAC, la informació relativa als contractes públics adjudicats, els convenis signats i les subvencions o ajuts públics percebuts d'acord amb el que s'estableixi.

7. L'Ajuntament sempre que sigui possible actualitzarà automàticament la informació disponible al Portal de la transparència des dels sistemes d'informació on es troba emmagatzemada. L'Ajuntament elaborarà un protocol amb el procediment i els terminis per actualitzar la informació que no es pugui actualitzar de manera automàtica.

Dilluns, 8 de maig de 2017

Art. 14. Reutilització de la informació.

1. La informació difosa per l'Ajuntament de la Roca del Vallès podrà ser reutilitzada amb qualsevol objectiu lícit excepte que explícitament s'indiqui el contrari.
2. L'Ajuntament difondrà la informació pública en formats reutilitzables, susceptibles de tractament informatitzat en formats llegibles per màquina que siguin oberts i interoperables, d'acord amb la Norma Tècnica d'Interoperabilitat aplicable, tot incorporant les seves metadades. Quan la publicació es produeixi en lots, la informació ha de ser susceptible de tractament i se n'ha de mostrar la freqüència d'actualització així com la data de la darrera actualització.
3. Amb caràcter general, la reutilització de la informació no està subjecta a l'obtenció d'autorització prèvia o pagament de taxes o preus públics. Quan la reutilització estigui subjecta a un règim de llicència-tipus o autorització, o no tingui caràcter gratuït, aquestes condicions han de ser transparents, proporcionals, no poden limitar la competència ni ser discriminatòries.
4. L'atorgament de drets exclusius té caràcter excepcional i només està justificat per la prestació de serveis d'interès públic, d'acord amb allò establert a la legislació vigent.

CAPÍTOL TERCER. ACCÉS A LA INFORMACIÓ.

Art. 15. Procediment relatiu al dret d'accés a la informació pública.

1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden presentar per qualsevol mitjà, presencialment a la OAC o electrònicament a través del tràmit accessible des del portal de la transparència i la seu electrònica de l'Ajuntament.
2. Les sol·licituds d'accés a la informació es podran tramitar amb l'ús de qualsevol mecanisme de signatura electrònica.
3. L'exercici del dret d'accés no queda condicionat a la concurrència d'un interès personal, ni resta subjecte a motivació, ni requereix la invocació de cap norma.
4. Si la sol·licitud d'informació es formula en termes imprecisos o massa genèrics, es comunicarà aquesta circumstància al sol·licitant perquè concreti i especifiqui la informació a la qual vol tenir accés en el termini màxim de deu dies.
5. En el cas que es doni alguna causa d'inadmissió, es redactarà la resolució on s'ha de motivar la inadmissió de la sol·licitud. Quan la informació que se sol·licita es trobi en fase d'elaboració i s'hagi de fer pública, la resolució d'inadmissió indicarà la data prevista per a la seva difusió.
6. Quan la informació sol·licitada pugui afectar a drets o interessos de terceres persones, els donarà trasllat.
7. L'Ajuntament de la Roca del Vallès vetllarà perquè les sol·licituds d'accés a la informació es resolguin al més aviat possible i, en qualsevol cas, en el termini màxim de trenta dies.
8. L'Ajuntament de la Roca del Vallès substituirà la resolució del procediment d'accés a la informació pública per la comunicació de la informació pública sol·licitada excepte en aquells casos en què s'hagi produït oposició de tercers.
9. L'accés a la informació pública és gratuït si les dades són consultades en el lloc on es troben dipositades. Si la informació o les dades estan disponibles en format electrònic, hauran de ser lliurades telemàticament.
10. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original pot estar subjecte a contraprestació econòmica que en cap cas excedirà el cost de l'operació.
11. A les notificacions que s'emetin en matèria d'accés a la informació es farà constar expressament la possibilitat d'interposar contra la resolució potestativament recurs de reposició o reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, o recurs contenciós-administratiu.

Art. 16. Límits a l'accés i accés parcial.

1. La determinació de límits al dret d'accés a la informació s'hauran de basar en alguna de les causes previstes a la legislació sobre transparència i accés a la informació, o en una altra norma amb rang de llei.

Dilluns, 8 de maig de 2017

2. Aquests límits hauran de ser aplicats d'acord amb el principi de proporcionalitat i de forma adequada a la seva finalitat, tenint en compte les circumstàncies del cas concret i s'han d'aplicar restrictivament, sense que es puguin ampliar per analogia. En qualsevol cas, i en relació a l'exercici del dret d'accés l'aplicació d'aquests límits haurà de ser motivada de forma expressa. En cas que es consideri necessari informar-ne al públic es procedirà d'acord amb l'apartat següent.

3. Es podrà permetre l'accés parcial sempre i quan algun dels límits d'accés afecti només a una part de la documentació. En aquest cas, si la restricció parcial dificulta la comprensió de la informació, l'interessat podrà demanar audiència.

4. L'Ajuntament de la Roca del Vallès difondrà les resolucions que es dictin en aplicació dels límits del dret d'accés a la informació pública establerts a la legislació vigent, prèvia dissociació de les dades de caràcter personal i una vegada s'hagi notificat als interessats.

CAPÍTOL QUART. DE LA PARTICIPACIÓ A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS.

Art. 17. Foment del govern obert per mitjans electrònics.

1. L'Ajuntament fomentarà la participació i la col·laboració ciutadana per mitjans electrònics.

2. L'ús de mitjans electrònics en matèria de transparència està orientat a promocionar la participació dels ciutadans i les ciutadanes en la vida política, econòmica i social. A aquests efectes l'Ajuntament de la Roca del Vallès vetllarà per la creació d'espais de participació entre els diferents actors socials i la ciutadania, a través de mitjans electrònics i no electrònics de forma inclusiva. L'Ajuntament de la Roca del Vallès promourà la plena participació dels col·lectius socials l'assoliment d'objectius d'interès comú.

3. Els ciutadans podran fer arribar a l'Ajuntament propostes, suggeriments i opinions sobre qualsevol assumpte en què aquest sigui competent preferentment a través de mitjans electrònics. L'Ajuntament de la Roca del Vallès els donarà una resposta motivada.

4. L'Ajuntament de la Roca del Vallès impulsarà la creació de comunitats virtuals amb tecnologies web i de xarxa social, entre d'altres, que es posin a disposició de la ciutadania, amb l'objecte de promocionar espais de trobada entre la ciutadania i els agents presents en la vida política, econòmica, social i cultural del municipi.

5. Es garantirà la realització de tràmits d'exposició i d'informació pública, així com la publicació relativa a l'elaboració de disposicions generals per mitjans electrònics. Això no obstant, l'Ajuntament facilitarà que les persones que no es relacionin amb ell a través de mitjans electrònics puguin participar activament en aquests tràmits.

6. Les mesures previstes en aquest article resten excloses en relació a les actuacions que es tramiten o s'aproven amb caràcter d'urgència; les que tenen com a únic objectiu la seguretat pública i les que poden donar lloc a l'aplicació dels límits d'accés a la informació pública.

TÍTOL III. INSTRUMENTS PER A L'ACCÉS ELECTRÒNIC A L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS.

Art. 18. Portal d'Internet.

1. L'Ajuntament de la Roca del Vallès disposarà d'un Portal d'Internet o Portal web municipal que incorporarà la informació municipal d'interès general per a la ciutadania en compliment de la legislació vigent.

2. La informació pública de caràcter general es difondrà de forma objectiva, haurà de ser actualitzada periòdicament i s'identificarà l'òrgan responsable de la difusió d'informació que vetllarà perquè es compleixi el que estableix aquest article.

3. El Portal d'Internet disposarà d'un enllaç al Portal de la transparència establert a l'article 13 de la present Ordenança.

Art. 19. Seu electrònica.

1. La seu electrònica és l'adreça electrònica disponible al públic a través de la que s'accedeix a informació i serveis que presta l'Ajuntament de la Roca del Vallès per mitjans electrònics.

Dilluns, 8 de maig de 2017

2. La seu electrònica estarà disponible per als ciutadans i les ciutadanes a través les xarxes de telecomunicacions en l'adreça electrònica [URL de la seu electrònica: <http://www.laroca.cat/>] i a través de l'enllaç disponible des del Portal d'Internet.

3. L'Ajuntament de la Roca del Vallès determina en aquesta ordenança la regulació de la seva seu electrònica així com el seu funcionament que estarà subjecte als principis de transparència, publicitat, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

4. La seu electrònica de l'Ajuntament utilitzarà, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur.

5. La seu electrònica estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no podrà estar operativa s'anunciarà amb el màxim d'antelació possible a la pròpia seu i pels canals alternatius de consulta existents.

6. Quan una incidència tècnica impossibiliti el funcionament ordinari de la seu electrònica, l'Ajuntament podrà determinar l'ampliació dels terminis no vençuts. En aquest cas es publicarà a la seu electrònica tant la incidència tècnica com l'ampliació que s'hagi determinat i, en el seu cas, els sistemes alternatius que es puguin utilitzar. La impressió del missatge que visualitzi ha de servir com a constància documental de la incidència.

Art. 20. Registre electrònic general.

1. El Registre electrònic general de l'Ajuntament anotarà l'assentament de qualsevol document que s'hagi presentat o rebut per qualsevol òrgan, organisme o entitat vinculada o dependent de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. El Registre electrònic general també anotarà la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o interessats.

2. Els organismes públics vinculats o dependents de l'Ajuntament de la Roca del Vallès podran disposar del seu propi registre electrònic interconnectat i interoperable amb el Registre electrònic general de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

3. La data i l'hora oficial del Registre electrònic general es sincronitzarà amb el laboratori del Real Observatorio de la Armada, dipositari del patró de temps associat al laboratori del Centre Espanyol de Metrologia. Anualment s'actualitzaran a la seu electrònica els dies declarats com a inhàbils.

4. Els assentaments s'anotaran respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels documents i hauran d'indicar un número, epígraf expressiu de la seva naturalesa, la data i l'hora en què es presenti el document, la data del dia en què es produeixi l'assentament, la identificació de l'interessat, òrgan administratiu remitent, si procedeix, i persona o òrgan administratiu al que s'envia i, en el seu cas, referència al contingut del document que es registra.

5. El Registre electrònic general emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autèntica del document de què es tracti, que ha d'incloure la data i l'hora de presentació i el número d'entrada al registre, així com un rebut acreditatiu d'altres documents que, en el seu cas, l'acompanyin, que garanteixi la seva integritat i no-repudiació.

6. El Registre electrònic general cursarà els documents als destinataris i a les unitats administratives corresponents sense cap dilació.

7. El Registre electrònic general de l'Ajuntament serà plenament interoperable i interconnectat amb els registres electrònics de les altres administracions públiques.

8. Els documents que es presentin de manera presencial davant l'Ajuntament de la Roca del Vallès per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics, hauran d'ésser digitalitzats com a còpia autèntica al registre municipal per a la seva incorporació a l'expedient electrònic. Un cop digitalitzats, els documents es retornaran a l'interessat sens perjudici d'aquells casos en què la norma determini la custòdia per l'Administració dels documents presentats o resulti obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptible de digitalització. Els documents hauran de ser signats amb el segell de l'òrgan responsable del Registre electrònic o del funcionari habilitat i inclouran les metadades que acreditin la seva condició de còpia i que es visualitzin al consultar el document.

9. La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implicarà que no s'ha produït la recepció.

Dilluns, 8 de maig de 2017

10. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no podrà estar operatiu, s'anunciarà als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació, podent-se, en qualsevol moment previ al seu venciment, ampliar el termini per a la presentació d'escrius i documents de forma expressa. En tot cas, a la seu electrònica corresponent s'informarà sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació d'acord amb l'article 20.

Art. 21. Registre municipal.

1. L'Ajuntament per garantir que els interessats poden relacionar-se amb l'administració a través de mitjans electrònics posarà a disposició de la ciutadania els mitjans electrònics necessaris per a la identificació, l'emissió del consentiment, la realització de sol·licituds així com qualsevol altre tràmit administratiu a través de la OAC, que actuarà com a registre municipal.

2. L'Ajuntament a través de la OAC assistirà als interessats que ho sol·licitin en l'ús dels mitjans electrònics. Si els interessats no disposen dels mitjans electrònics per a la identificació o la signatura electròniques en el procediment administratiu ho podran fer vàlidament per un funcionari públic habilitat a l'efecte.

3. La OAC és l'encarregada de:

a. Gestionar el Registre general electrònic de l'Ajuntament.

b. Donar suport i assistència en l'ús dels mitjans electrònics a les persones interessades que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics.

c. Realitzar la identificació i signatura electrònica de les persones interessades per funcionari públic mitjançant el sistema de signatura electrònica que li hagi facilitat l'Ajuntament.

d. Emetre les còpies autèntiques dels documents públics administratius de l'Ajuntament i dels documents privats que els facilitin les persones interessades en el marc d'un procediment administratiu.

e. Digitalitzar com a còpia electrònica els documents que es presentin de manera presencial davant l'Ajuntament per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics. Quan la còpia electrònica ho sigui d'un document original en paper té el caràcter de còpia autèntica.

f. Facilitar l'accés al portal d'Internet, a la seu electrònica i al tauler d'edictes electrònic.

g. Acreditar l'apoderament apud acta per compareixença personal.

h. Gestionar el Registre electrònic d'apoderaments.

4. L'Ajuntament disposarà d'un registre on consten els funcionaris habilitats per a la identificació o signatura electrònica de les persones interessades i per l'expedició de còpies autèntiques.

5. La OAC podrà donar suport i assistència a les persones que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament i, en particular, a les petites i mitjanes empreses i a les organitzacions no governamentals i entitats socials domiciliades al terme municipal.

6. La OAC facilitarà als empleats públics l'accés als mitjans electrònics necessaris per a poder rebre les notificacions electròniques i efectuar els tràmits i actuacions que es realitzin per raó de la seva condició de empleat públic quan no disposin de mitjans electrònics en el seu lloc de treball.

Art. 22. Tauler d'edictes electrònic.

1. El Tauler d'edictes electrònic serà el mitjà per a la publicació dels anuncis, acords, resolucions i comunicacions emeses per l'Ajuntament de la Roca del Vallès en exercici de les seves competències d'acord amb les disposicions legals o reglamentàries que així ho estableixin. La publicació d'actes al Tauler d'edictes electrònic tindrà la consideració d'oficial i autèntica. El Tauler d'edictes electrònic serà únic per a tota l'Administració.

2. La publicació al Tauler d'edictes electrònic serà prèvia i complementària a la publicació de les notificacions al Tauler Edictal Únic del Butlletí Oficial de l'Estat.

Dilluns, 8 de maig de 2017

3. Les notificacions d'actes administratius al Tauler d'edictes electrònic es realitzarà d'acord amb les següents condicions:

- a. Quan els interessats siguin desconeguts, l'anunci es publicarà al Tauler d'edictes electrònic, de forma complementària a la publicació al Tauler Edictal Únic del Butlletí Oficial de l'Estat, que dotarà d'eficàcia a l'actuació.
- b. Quan s'ignori el lloc on s'ha de practicar la notificació.
- c. Els actes relatius a procediments de caràcter selectiu o de concurrència competitiva.
- d. Quan s'hagi intentat la notificació en el domicili dels interessats i no s'hagi pogut practicar.

4. L'accés al Tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà o la ciutadana.

5. El Tauler d'edictes electrònic es publicarà a la seu electrònica i, l'Ajuntament de la Roca del Vallès garantirà l'accés al tauler d'edictes únic a l'OAC.

6. El Tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos a la legislació vigent.

TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

CAPÍTOL PRIMER. IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA DE L'ADMINISTRACIÓ I ELS CIUTADANS I CIUTADANES.

Art. 23. Política de signatura.

1. La Política de signatura és el document que estableix els criteris generals per a l'admissió dels sistemes d'identificació i signatura per mitjans electrònics. Aquest document serà aprovat per decret d'Alcaldia i publicat a la seu electrònica.

2. D'acord amb els criteris generals establerts a la Política de signatura, es determinaran els mecanismes de signatura a usar per part dels sistemes, els serveis administratius i els ciutadans i ciutadanes en cada cas concret. Així mateix, la Política de signatura recollirà els criteris generals per a la generació, validació, segellat de temps i conservació de les signatures electròniques.

3. D'acord amb la Política de signatura es podran aprovar polítiques de signatura específiques per a les diferents actuacions, sistemes o procediments.

Art. 24. Mecanismes d'identificació dels ciutadans i les ciutadanes.

1. La Política de signatura determinarà els mitjans electrònics necessaris per a la identificació dels ciutadans i les ciutadanes, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini. Es podran admetre els següents sistemes:

a. Sistemes d'identificació basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

b. Sistemes d'identificació basats en certificats reconeguts o qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

c. Sistemes d'identificació no criptogràfics. L'ús d'aquests sistemes pot estar condicionat a la identificació prèvia de forma presencial o amb d'altres sistemes fiables d'identificació.

d. Sistemes d'identificació en mobilitat. Cas que s'habiliti l'ús d'aquests sistemes, s'ha d'informar suficientment al públic sobre els requeriments d'identificació prèvia, així com les funcions habilitades en els diferents sistemes, plataformes o aplicacions.

2. En cas que s'admetin sistemes no criptogràfics per a la identificació dels ciutadans i ciutadanes, l'Ajuntament de la Roca del Vallès admetrà en tot cas els sistemes de certificació digital classificats per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o que constin a la seva Llista de confiança. Així mateix, s'admetran altres sistemes d'identificació, admesos per l'Administració General de l'Estat.

Dilluns, 8 de maig de 2017

Art. 25. Mecanismes de signatura dels ciutadans i les ciutadanes.

1. La Política de signatura determinarà els mitjans electrònics necessaris per a la signatura dels ciutadans i les ciutadanes, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini, sempre i quan permetin acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat dels documents. Es poden admetre els següents sistemes:

a. Sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada basada en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

b. Sistemes de segells electrònic reconegut o qualificat i de segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

c. Sistemes de signatura no criptogràfics. L'ús d'aquests sistemes pot estar condicionat a la identificació prèvia de forma presencial o amb d'altres sistemes fiables d'identificació.

d. Sistemes de signatura en mobilitat. Cas que s'habiliti l'ús d'aquests sistemes, s'haurà d'informar suficientment al públic sobre els requeriments d'identificació prèvia, així com les funcions habilitades en els diferents sistemes, plataformes o aplicacions i la validesa de les seves actuacions.

2. Els sistemes d'identificació previstos en la present Ordenança es podran admetre com a sistemes de signatura per a l'acreditació de l'autenticitat de l'expressió de la voluntat i consentiment dels interessats en un determinat tràmit, sempre i quan així ho estableixi la normativa específica vigent.

Art. 26. Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració.

1. L'actuació del personal al servei de l'Ajuntament i el funcionament dels sistemes informàtics haurà d'autenticar l'exercici de la competència, mitjançant l'ús dels següents sistemes:

a. Segell electrònic basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

b. Codi segur de verificació vinculat a l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

c. Signatura electrònica del titular de l'òrgan o treballador públic.

2. L'actuació administrativa automatitzada permetrà l'autenticació de la competència mitjançant l'ús de certificats digitals de segell electrònic que identifiquin l'òrgan actuant, sempre i quan es pugui garantir la validació dels certificats. L'Ajuntament de la Roca del Vallès publicarà a la seu electrònica una relació dels segells electrònics emprats.

Art. 27. Mitjans per a l'acreditació de la representació.

1. Els ciutadans i ciutadanes podran actuar per mitjà de representant, bé per a realitzar determinats tràmits especificats en el poder, bé mitjançant un poder per a què l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa davant l'Ajuntament.

2. L'acreditació de relacions de representació es podrà realitzar a través dels següents mecanismes:

a. Certificat digital qualificat de representant que inclogui la relació de representació que hagi estat classificat per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o consti a la Llista de confiança.

b. Inscripció en el Registre electrònic d'apoderaments de l'Ajuntament d'una altra Administració amb la qual hagi signat conveni o quan s'hagi adherit al seu Registre d'apoderaments.

c. Apoderament apud acta mitjançant compareixença personal o electrònica davant l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres o la seu electrònica, respectivament, amb un sistema d'identificació admès per l'Administració a aquests efectes i d'acord amb la Política de signatura.

d. Altres sistemes que l'Administració posi a disposició de la ciutadania.

Dilluns, 8 de maig de 2017

3. L'Ajuntament de la Roca del Vallès podrà comprovar la veracitat de la relació de representació mitjançant la consulta a d'altres registres o en pot sol·licitar la presentació de documents que l'acreditin als interessats.

Art. 28. Registre electrònic d'apoderaments.

1. L'Ajuntament de la Roca del Vallès disposarà d'un Registre electrònic d'apoderaments on hi constaran els apoderaments generals apud acta realitzats per l'interessat de forma electrònica o presencial i on s'hi registrarà la validació de poders.

2. Els assentaments inscrits hauran de fer constar els noms i cognoms o raó social i document d'identitat de la persona que atorga el poder i de la que és nomenada apoderada, així com la data de la inscripció, el període de temps pel que s'atorga i el tipus de poder segons el poder atorgat.

3. Es poden registrar els següents tipus de poders:

a. El poder general per tal d'actuar davant de qualsevol Administració o organisme i en qualsevol tipus d'actuació administrativa.

b. Un poder per tal d'actuar davant d'una Administració o organisme concret.

c. Un poder per a un determinat tràmit o actuació.

4. L'apoderament apud acta es podrà atorgar mitjançant compareixença a la seu electrònica o mitjançant compareixença personal a l'oficina d'assistència en matèria de registres.

5. Els apoderaments podran tenir una vigència màxima de 5 anys. Els apoderaments es podran revocar o prorrogar. La pròrroga atorgada tindrà una validesa determinada màxima de cinc anys a comptar des de la data d'inscripció. El Registre electrònic d'apoderaments haurà d'enviar un avís amb un mes d'antelació a l'expiració del termini.

6. Les sol·licituds de renovació, revocació o pròrroga o denúncia hauran de constar inscrits en el Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració davant de la qual tindrà efectes, que els conservarà.

CAPÍTOL SEGON. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

Art. 29. Obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament.

1. Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament de la Roca del Vallès per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu els següents subjectes:

a. Les persones jurídiques.

b. Les entitats sense personalitat jurídica.

c. Qui exerceixi una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb l'Ajuntament de la Roca del Vallès en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.

d. Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

e. Els empleats de l'Ajuntament per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic. L'Administració garantirà l'accés efectiu a les notificacions electròniques als empleats públics de l'Ajuntament de la Roca del Vallès especialment quan no disposin de mitjans electrònics en el seu lloc de treball.

2. Les persones físiques hauran de tenir garantit l'accés als mitjans electrònics i podran consentir-ne l'ús exclusiu en un determinat àmbit d'acció o per a tota la gestió municipal.

3. L'Ajuntament de la Roca del Vallès podrà establir l'obligació de relacionar-se amb ell a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

Dilluns, 8 de maig de 2017

Art. 30. Carpeta ciutadana o espai personalitzat de relacions amb el sector públic.

1. Els ciutadans i ciutadanes disposaran, de conformitat amb el que s'estableix a la disposició transitòria primera de la present Ordenança, d'un espai personalitzat de relacions amb el sector públic o carpeta ciutadana, accessible des de la seu electrònica, on podran accedir als procediments, documents, comunicacions i notificacions del seu interès, i que donarà compte de la traçabilitat dels documents i procediments.

2. L'accés a la carpeta ciutadana requerirà la identificació electrònica de l'interessat.

Art. 31. Notificació electrònica.

1. La notificació electrònica es realitzarà quan les persones interessades hagin manifestat el seu consentiment, per a un tràmit o amb caràcter general, o quan existeixi una obligació de comunicació electrònica.

2. L'Ajuntament, sempre que sigui possible, haurà d'avisar mitjançant un missatge al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic que hagi informat l'interessat en la seva sol·licitud de la posada a disposició d'una notificació.

3. El sistema de notificació registrarà els avisos de notificació. La notificació es considerarà practicada quan es registri l'accés íntegre. D'acord amb el principi de traçabilitat, l'Administració guardarà evidència electrònica de la producció dels intents i la posada a disposició efectiva del contingut de la notificació, i garantirà la seva integritat. El sistema de notificació permetrà l'ús de segell de temps per tal de garantir la data i hora de les actuacions.

4. L'accés electrònic per part de les persones interessades al contingut de les actuacions administratives corresponents tindrà els efectes propis de la notificació per compareixença, sempre que quedi constància d'aquest accés.

5. Amb caràcter general la notificació es considerarà rebutjada, a tots els efectes, si en un termini de 10 dies naturals des de la seva posada a disposició en el dispositiu de notificació establert, la persona interessada no accedeix al seu contingut. En aquest supòsit, o quan la notificació sigui rebutjada expressament, es podrà continuar la tramitació de l'expedient.

6. Quan la notificació no es pugui realitzar de forma efectiva per incidència en el sistema de notificacions, l'Ajuntament de la Roca del Vallès tornarà a practicar la notificació.

CAPÍTOL TERCER. DOCUMENTS ELECTRÒNICS.

Art. 32. Documents electrònics.

1. L'Ajuntament de la Roca del Vallès emetrà els documents administratius per escrit, a través de mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma més adequada d'expressió i constància.

2. Els documents electrònics incorporaran les metadades establertes en les Normes Tècniques d'Interoperabilitat i d'altres necessàries per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.

3. Els documents públics electrònics tindran garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, llur confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

4. L'Ajuntament de la Roca del Vallès assegurarà la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa. El document resultant de la transformació és signat electrònicament per l'òrgan competent per a transformar-lo.

5. La signatura electrònica i la gestió documental dels entorns tancats de comunicacions garantiran la seguretat de les dades, el seu origen i l'autenticació de l'exercici de la competència mitjançant el sistema de signatura que es determini en cada moment, mitjançant conveni o les condicions de prestació del servei en qüestió.

6. Els certificats administratius que s'estenguin i la transmissió de dades que es realitzin es duran a terme de manera que compleixin les garanties establertes a l'apartat 1 del present article i la legislació vigent.

7. Els documents electrònics emesos incorporaran, si s'escau, a més de la signatura electrònica necessària per a l'autenticació de l'exercici de la competència, un codi segur de verificació que permetrà la seva consulta a través de la

Dilluns, 8 de maig de 2017

seu electrònica. L'Ajuntament de la Roca del Vallès vetllarà per l'ús de tecnologia que impedeixi l'accés a tercers no legitimats per a la seva consulta.

Art. 33. Expedients.

1. L'expedient administratiu és integrat pel conjunt ordenat de documents i actuacions corresponents a un procediment administratiu, qualsevol que siguin el suport i el tipus d'informació que continguin. Un mateix document pot formar part d'expedients electrònics diferents.

2. Per garantir la vinculació dels documents electrònics que conformen un expedient, és necessari realitzar la foliació mitjançant la incorporació d'un índex electrònic entès com la relació de documents electrònics d'un expedient electrònic, signada per l'administració, òrgan o entitat actuant i la seva finalitat és garantir la integritat de l'expedient electrònic i permetre la seva recuperació sempre que sigui precís.

3. Els expedients incorporaran metadades per facilitar la seva classificació, ordenació, descripció, indexació, consulta i difusió.

Art. 34. Llibres d'actes i Llibres de decrets.

1. Els llibres d'actes i els llibres de decrets podran ser digitalitzats o creats en suport digital.

2. Les còpies digitalitzades o els documents electrònics incorporats als respectius llibres incorporaran la signatura electrònica corresponent i el segell d'òrgan que doni fe de la seva autenticitat; la inclusió del Codi Segur de Verificació permetrà, si escau, l'accés a la còpia autèntica mitjançant la seu electrònica. La Política de signatura donarà compte dels mecanismes de signatura a emprar. El sistema de signatura permetrà la seva conservació al llarg del temps.

Art. 35. Còpies electròniques.

1. Els documents digitalitzats es signaran de conformitat amb els criteris establerts a la Política de signatura. En tot cas, la digitalització de documents permetrà la conservació dels documents.

2. Les còpies electròniques de documents en suport paper es realitzaran per funcionari públic, en el marc d'un expedient administratiu de l'Ajuntament. Les còpies electròniques incorporaran les metadades que acreditin el seu caràcter de còpia i que es visualitzin al consultar el document i el sistema de signatura que autèntiqui l'exercici de la competència.

Art. 36. Arxiu electrònic.

1. L'Ajuntament s'integra en un arxiu electrònic únic dels documents que formin part de procediments finalitzats.

2. Els repositoris o suports en què s'emmagatzemin els documents en aquest arxiu han de comptar amb les mesures de seguretat, d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat, que garanteixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats. En particular, han d'assegurar la identificació dels usuaris i el control d'accessos, el compliment de les garanties previstes en la legislació de protecció de dades, així com la recuperació i conservació a llarg termini dels documents electrònics produïts per l'Ajuntament que així ho requereixin, d'acord amb les especificacions sobre el cicle de vida dels serveis i sistemes utilitzats.

Art. 37. Sistema de gestió documental.

1. L'Ajuntament disposarà d'un sistema únic de gestió documental que facilitarà, entre d'altres finalitats, la transparència de la seva organització i el tractament correcte de la informació i la documentació en les fases activa i semiactiva, així com la seva conservació i disponibilitat en la fase inactiva.

CAPÍTOL QUART. FUNCIONAMENT ELECTRÒNIC DELS ÒRGANS COL·LEGIATS.

Art. 38. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.

1. Tots els òrgans col·legiats de l'Ajuntament utilitzaran els mitjans electrònics per constituir-se, convocar les seves sessions i remetre les actes, excepte que les normes pròpies de funcionament estableixin excepcionalment el contrari.

2. Les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de la Roca del Vallès es podran gravar quan ho disposin les normes pròpies de funcionament o ho decideixi la majoria dels seus membres.

Dilluns, 8 de maig de 2017

Art. 39. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats de govern.

1. El ple i la junta de govern convocaran les seves reunions i remetran les actes a través de mitjans electrònics.
2. Les sessions del ple es podran gravar excepte en el supòsit previst en l'article 70.1 Llei de bases del règim local.

CAPÍTOL CINQUÈ FACTURACIÓ ELECTRÒNICA.

Art. 40. Factures.

1. Estaran obligades a presentar les factures mitjançant facturació electrònica les entitats especificades en l'article 4 de la Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, en els termes establerts en la pròpia Llei i en les Bases d'Execució del Pressupost vigent de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

Tanmateix, aquelles entitats que no estan obligades a la presentació de factures mitjançant la factura electrònica, ho estaran a presentar les factures en suport electrònic d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015.

Les persones físiques o els professionals que exerceixen una activitat professional per la qual no es requereix col·legiació obligatòria, podran optar per presentar les factures a través de mitjans electrònics.

2. A través del punt general d'entrada de factures (servei eFact del Consorci Administració Oberta de Catalunya) es podran remetre les factures en suport electrònic. L'Ajuntament de la Roca del Vallès donarà publicitat i informarà al públic dels mecanismes habilitats per a la remissió de factures i dels requeriments tècnics i jurídics vigents.

3. L'Ajuntament de la Roca del Vallès disposarà d'un registre comptable que permetrà la disposició, integritat i traçabilitat de la informació comptable per mitjans electrònics. Aquest registre garantirà la disponibilitat i la conservació en suport electrònic de la informació comptable.

4. El format de les factures electròniques s'adequarà al format declarat per l'Administració competent en la matèria.

5. Les factures incorporaran una signatura electrònica que identifiqui el seu emissor de forma suficient, d'acord amb les normes establertes a la present Ordenança.

6. El servei eFact del Consorci Administració Oberta de Catalunya té la consideració de Punt d'Entrada General de Factures Electròniques, de conformitat amb l'Acord de Govern 151/2014, d'11 de novembre, de la Generalitat de Catalunya.

CAPÍTOL SISÈ. RÈGIM SANCIONADOR.

Art. 41. Règim sancionador.

1. En l'àmbit d'aplicació del Títol II de la present Ordenança, les persones i entitats incloses als articles 2 i 3 resten subjectes al règim d'infraccions i sancions establert a la legislació vigent en matèria de transparència i bon govern i la legislació en matèria de reutilització de la informació del sector públic.

2. L'exercici de la potestat sancionadora prevista a la legislació vigent i la present Ordenança correspondrà a l'Alcaldia, o l'òrgan en què delegui, sens perjudici de les atribucions de caràcter sancionador reservades al ple de la corporació.

3. En el cas dels càrrecs electes, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament de l'expedient serà informada per l'òrgan previst en l'article 89.2 Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.

Primera. Règim transitori d'arxius, registre, Portal d'Internet i tràmits i procediments per mitjans electrònics.

1. Mentre no produeixin els seus efectes les previsions relatives al registre electrònic d'apoderaments, el registre electrònic únic, el Portal d'Internet com a punt d'accés general electrònic i l'arxiu únic electrònic, l'Ajuntament de la Roca

Dilluns, 8 de maig de 2017

del Vallès mantindrà els canals i mitjans vigents a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança que permetin garantir el dret de les persones a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament i complir les obligacions previstes en l'article 29.

2. Aquells drets que es regulen a l'article 30 de la present Ordenança es desplegaran de conformitat amb els avanços tecnològics i organitzatius de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, concretament pel que fa al desenvolupament del backoffice administratiu, als efectes de garantir-ne les condicions de seguretat que determina la normativa vigent, dels accessos i signatura que es regula a l'esmentat article.

Segona. Procediments en curs.

Aquesta ordenança no s'aplica als procediments iniciats amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera. Adhesió a plataformes i serveis d'altres administracions.

Mitjançant Decret d'alcaldia o òrgan en qui delegui, l'Ajuntament de la Roca del Vallès es podrà adherir a serveis i plataformes de l'Administració General de l'Estat, la Generalitat de Catalunya, les entitats de caràcter supramunicipal o d'altres administracions locals, per a l'intercanvi d'informació, la creació de seus electròniques, el perfil del contractant, portals de transparència o dades obertes, tauler d'edictes, serveis d'arxiu, de contractació, i per a l'emissió i recepció de factures electròniques, així com a qualsevol servei, plataforma o sistema que permeti el compliment de la present Ordenança. L'adhesió requerirà la comprovació prèvia, pels serveis municipals, que la plataforma o servei garanteix les condicions adequades de seguretat, interoperabilitat i neutralitat. A tal efecte, requeriran la documentació relativa a la Política de seguretat i la documentació tècnica disponible als òrgans responsable del servei o plataforma.

Segona. Formació i assistència.

1. L'Ajuntament de la Roca del Vallès realitzarà accions de formació per al personal al seu servei a l'efecte de donar plena efectivitat a les obligacions de la present Ordenança. Així mateix assistirà i realitzarà accions formatives dirigides a les persones i les entitats de caràcter privat que siguin destinatàries d'obligacions d'acord amb l'article 2.

2. Els continguts de la present Ordenança seran objecte de difusió i accions de sensibilització per al conjunt de la ciutadania i les entitats del municipi.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES.

Única. Derogació normativa.

1. Queden derogades totes les normes d'igual o inferior rang en allò que contradigui o s'oposi a la present Ordenança.

DISPOSICIONS FINALS.

Primera. Entrada en vigor.

La present Ordenança entrarà en vigor un cop s'hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Les disposicions relatives al Registre electrònic d'apoderaments, el Registre electrònic general, el registre de treballadors públics habilitats per a la identificació signatura electrònica dels interessats, el Portal d'Internet com a punt d'accés general electrònic de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i l'arxiu únic electrònic produiran efectes a partir de la seva implantació, que té com a límit el 2 d'octubre de 2018."

Contra aquesta disposició, que és definitiva i ferma en via administrativa, s'hi pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquest ordre jurisdiccional del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini màxim de dos mesos, comptats a partir del dia següent d'aquesta publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Sens perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

La Roca del Vallès, 25 d'abril de 2017
L'alcalde, Albert Gil i Gutiérrez