

EDICTE

Durant el termini d'informació pública ha estat exposat l'expedient relatiu a l'aprovació inicial de la modificació de l'Ordenança municipal per al govern i l'administració electrònica, establint subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa.

Transcorregut el termini sense que s'hagin formulat reclamacions ni suggeriments, l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu.

El text de l'Ordenança esmentada és el que s'acompanya en forma d'annex.

Contra les resolucions de referència, que són definitives en via administrativa, es podrà interposar, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al d'aquesta publicació, recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre que es consideri convenient.

Terrassa, a 12 de Febrer de 2019
L'Alcalde, Alfredo Vega López

ORDENANÇA MUNICIPAL PER AL GOVERN I L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA:

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Capítol primer.- Objecte i àmbit d'aplicació

- Article 1 Objecte
- Article 2 Àmbit d'aplicació subjectiu
- Article 3 Àmbit d'aplicació objectiu
- Article 4 Glossari

Capítol segon.- drets i deures dels ciutadans i ciutadanes en el marc de l'administració Electrònica

- Article 5 Drets
- Article 6 Deures

Capítol tercer.- Principis generals de l'organització de l'administració electrònica

- Article 7 Servei als ciutadans i ciutadanes
- Article 8 Simplificació administrativa

- Article 9 Impuls de mitjans electrònics
- Article 10 Neutralitat tecnològica
- Article 11 Interoperabilitat
- Article 12 Confidencialitat, seguretat i protecció de dades
- Article 13 Transparència
- Article 14 Eficàcia, eficiència i economia
- Article 15 Cooperació
- Article 16 Participació ciutadana
- Article 17 Conservació, preservació i disponibilitat de les dades i de la informació

TÍTOL II. ACCESSIBILITAT A LA INFORMACIÓ

- Article 18 Principis que regeixen l'accessibilitat a la informació
- Article 19 Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general
- Article 20 Informació normativa i administrativa
- Article 21 Qualitat i seguretat a la web municipal
- Article 22 Incorporació de continguts a la informació administrativa accessible per mitjans electrònics
- Article 23 Informació sobre serveis públics
- Article 24 Publicacions oficials
- Article 25 Tauler d'edictes electrònic
- Article 26 Lliure accés dels ciutadans a la informació electrònica

TITOL III. GESTIÓ DOCUMENTAL I PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS

Capítol primer.- De la Gestió documental i dels principis que regeixen els procediments administratius electrònics

- Article 27 Gestió documental
- Article 28 Principis generals de la gestió documental i del procediment administratiu electrònic
- Article 29 Les actuacions administratives
- Article 30 Validesa dels documents i de les còpies electròniques
- Article 31 Validesa de les comunicacions telemàtiques

Capítol segon.- De la identificació i acreditació de les voluntats

- Article 32 Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans
- Article 33 Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans a la informació administrativa electrònica
- Article 34 Requisits d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans en la presentació de documents
- Article 35 Exigència i acreditació de representació
- Article 36 Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius i de govern

Capítol tercer.- De l'entrada i sortida telemàtica de documents al Registre General

- Article 37 Habilitació de l'entrada i sortida telemàtica al Registre General
- Article 38 Mecanismes de simplificació dels tràmits al registre
- Article 39 Condicions generals per a la presentació de documents
- Article 40 Compulses de documents

Capítol quart.- De l'arxiu electrònic de documents

- Article 41 Arxiu electrònic de documents
- Article 42 Condicions generals per a l'arxiu electrònic
- Article 43 Preservació i accés als arxius administratius electrònics

Capítol cinquè.- De les notificacions electròniques segures

- Article 44 Pràctica de la notificació per mitjans electrònics

Article 45 Requeriments d'eficàcia de les notificacions electròniques
Article 46 Validesa de l'adreça de correu electrònic
Article 47 Eficàcia de la notificació electrònica

Capítol sisè.- Incorporació o modificació de tràmits i procediments a la tramitació Electrònica

Article 48 Projecte d'incorporació o modificació
Article 49 Fixació d'estàndards
Article 50 Aprovació del Projecte d'incorporació o modificació
Article 51 Condicions específiques dels procediments administratius incorporats a la tramitació electrònica

TITOL IV. DE LES RELACIONS INTERADMINISTRATIVES

Article 52 Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració Electrònica
Article 53 Simplificació administrativa i transmissió de dades
Article 54 Convenis de col·laboració
Article 55 Certificats administratius electrònics

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Aplicació de la normativa estatal i autonòmica
Segona. Comissió d'Administració Electrònica Municipal
Tercera. Autoritats de certificació admeses
Quarta. Entrada telemàtica al Registre General i catàleg de tràmits i procediments electrònics
Cinquena. Competència per a compulsar documents
Sisena. Requeriments de les adreces electròniques per a la pràctica de notificacions segures
Setena. Adaptació del web municipal

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desenvolupament i execució de l'Ordenança
Segona. Regulació de nous procediments i tràmits
Tercera. Entrada en vigor

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La utilització de les tecnologies de la informació en les relacions entre l'Administració pública i els ciutadans, amb la finalitat de facilitar la interacció i la transacció de serveis a través de mitjans electrònics, és un element clau per a la millora de la qualitat en la prestació dels serveis públics. Així doncs, ha de ser objecte d'impuls i d'atenció per part d'aquesta administració municipal que, a més, ha de desenvolupar un paper fonamental per tal que els ciutadans i els agents econòmics i socials puguin adoptar decisions amb ple coneixement de causa i per garantir l'exercici dels seus drets i llibertats.

Per tal de fer possible aquest objectiu, esdevé necessari establir el marc normatiu que reguli les relacions a través de mitjans electrònics, telemàtics i o informàtics entre els ciutadans i ciutadanes de Terrassa i la seva administració més propera. És per aquest motiu que es van constituir diversos grups de treballs que durant aquest darrer any han estat treballant en l'elaboració d'aquesta ordenança partint del model aprovat en la darrera assemblea del Consorci Localret i dels pocs models d'ordenances de govern i administració municipal aprovats per altres administracions locals i sota l'empara legal de l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en tant que conté un clar mandat per a l'impuls de la utilització de les TIC l'art. 70 Bis de la Llei de Bases de Règim Local, introduït per la Llei 57/2003 de mesures per a la modernització del govern local.

Aquest marc normatiu s'ha configurat establint el respecte al dret d'igualtat en l'accés als serveis públics o als procediments administratius i garantint la protecció de dades personals en els termes que preveu la legislació vigent. Obeeix a aquest primer objectiu la redacció donada al Títol Primer de la present ordenança, que configura els trets fonamentals que permetran, dins l'àmbit municipal, avançar en la millora continua del funcionament dels serveis, i dels mecanismes d'accés a la informació i a la participació.

El Títol segon regula les característiques de la informació que s'ha de posar a disposició dels ciutadans a través de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, amb estricta compliment dels requeriments que estableixen les normes estatals, autonòmiques i comunitàries, i distingint entre informació d'interès general, normativa i de servei públic.

En matèria de procediments administratius, el Títol tercer regula el marc jurídic general que ha de permetre als ciutadans i als diferents serveis municipals la realització d'actuacions concretes dins els procediments, fent ús dels mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, tot establint, amb caràcter normatiu, la validesa dels documents i de les comunicacions que es puguin efectuar. En aquest sentit, per tal de garantir la identitat, la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat, el no-rebuig i la conservació dels documents, es regula la utilització, quan escau, de certificats digitals reconeguts i d'altres sistemes o dispositius que, a criteri de l'Administració municipal, puguin garantir-los. També el Títol tercer estableix aquelles normes que han de possibilitar de forma gradual que d'administració municipal gaudeixi d'un eficaç sistema gestió documental, mitjançant l'ús de les tecnologies i l'establiment de procediments que permetin la gestió i l'accés unificat a la informació generada. En aquest sentit, es regulen tant els mecanismes per a l'aprovació i incorporació de programes i de les aplicacions que incorporen procediment de tramitació electrònica, com mecanismes per a la fixació d'estàndards en relació amb els dits programes i aplicacions, de manera que es garanteixen la coordinació tècnica entre els diferents serveis municipals i un sistema d'aprovació àgil per tal de permetre l'adaptació a les necessitats de cada moment.

El Títol quart dedica el seu contingut a definir els principis que han d'informar les relacions, que es realitzin a través de mitjans electrònics, de l'Administració municipal amb altres administracions públiques.

En darrer lloc, essent conscients que l'objectiu de l'ordenança es normativitzar dins l'àmbit municipal una matèria nova, en constant evolució tan pel que fa a l'evolució dels requeriments de la societat com pel que fa a l'evolució tecnològica i legislativa d'àmbit estatal i autonòmic, i que conseqüentment esdevindrà necessària l'adequació de la mateixa a aquesta realitat canviant, s'incorporen mitjançant les Disposicions addicionals una sèrie de previsions, tant pel que fa a l'establiment de mecanismes que permetran la necessària coordinació interna en matèria de tecnologies de la informació i d'administració electrònica, i d'altres que permetran la progressiva implementació, adequació i seguiment de les previsions que conté l'ordenança.

TÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Capítol primer

Objecte i àmbit d'aplicació

Article 1 Objecte

1. Aquesta Ordenança té per objecte establir les regles que seran aplicables a les relacions dels ciutadans i ciutadanes, amb l'Ajuntament de Terrassa i entitats que en depenen, quan s'utilitzin mitjans electrònics, per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans.

2. Com a conseqüència de l'anterior, aquesta Ordenança:

- a) Estableix els drets i els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans amb l'Administració municipal.
- b) Fixa els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal.
- c) Regula les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius d'acord amb allò que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- d) Defineix els principis que orienten l'actuació de l'Ajuntament de Terrassa a Internet pel que fa a la informació, divulgació i difusió de les seves activitats i serveis, tant directament com a través de la seva participació en iniciatives ciutadanes a Internet o d'altres en les quals participi o col·labori.

3. Aquesta Ordenança determina els principis que han d'informar les relacions, que es realitzin a través de mitjans electrònics, de l'Administració municipal amb altres administracions públiques.

Article 2 Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta Ordenança s'aplica a l'Administració de l'Ajuntament de Terrassa, als seus organismes autònoms i a les entitats de dret públic que en depenen, en endavant "Administració municipal", quan exerceixen poders públics i potestats administratives.
2. Les societats i les entitats concessionàries de serveis públics municipals, quan així ho disposi el títol concessional o ho aprovin els seus òrgans de govern, també aplicaran les previsions de la present Ordenança en les seves relacions amb l'Ajuntament de Terrassa i amb els ciutadans.
3. Aquesta Ordenança s'aplica així mateix als ciutadans, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'administració municipal.
4. L'Ajuntament promourà que aquesta Ordenança sigui adoptada per la resta d'organismes i entitats on estigui representat.

Article 3 Àmbit d'aplicació objectiu

1. Aquesta Ordenança s'aplica a aquelles actuacions en què participi l'Administració municipal que es realitzin per mitjans electrònics, i concretament a les següents:

- a) Les relacions amb els ciutadans que tinguin caràcter jurídic administratiu.
 - b) La consulta per part dels ciutadans de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.
 - c) La realització dels tràmits i procediments administratius incorporats a la tramitació per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
 - d) El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.
2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança seran d'aplicació a les comunicacions dels ciutadans no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals i les peticions i altres formes de participació, en tant que no siguin objecte d'una regulació específica.

Article 4 Glossari

Als únics efectes d'aplicació d'aquesta Ordenança s'entendrà per:

- a) **Accessibilitat:** grau de facilitar amb què es pot arribar o accedir a una informació.

b) **Canals telemàtics:** canals de telecomunicacions en què la transmissió i la recepció d'informació es gestiona per mitjà d'una xarxa informàtica.

c) **Certificat electrònic:** és un document signat electrònicament per un prestador de serveis de certificació que vincula unes dades de verificació de signatura i un signant i confirma la seva identitat.

d) **Compulsa electrònica de documents originals en paper:** és un procediment segur de digitalització de documentació original en paper, i que produeix còpia electrònica del document original, utilitzant la signatura electrònica reconeguda d'un funcionari o empleat públic de l'Administració municipal, que és la que garanteix l'autenticitat i la integritat dels continguts del document original i de la còpia electrònica.

e) **Compulsa electrònica de documents electrònics autèntics.** En àmbit digital ha desaparegut el concepte de document original. Això no descarta, però, l'existència de documents inicials o originaris, generats per un sistema o procediment autènticat i validat per la corporació. El sistema generador és qui dota d'autenticitat als documents emanats. De la mateixa manera, d'aquests documents inicials o originaris se'n poden extreure còpies electròniques igualment autèntiques.

f) **Compulsa en paper de documents electrònics autèntics.** És un procediment segur de impressió d'un document electrònic autèntic, i que produeix una còpia autèntica en paper mitjançant la incorporació de la signatura manuscrita d'un funcionari o empleat públic de l'Administració municipal, que és la que garanteix la identitat dels continguts del document electrònic original i l'autenticitat de la còpia en paper.

g) **Documents administratius:** el suport en el que es materialitzen els diferents actes de l'administració municipal i la forma externa d'aquests, constitueixen el testimoni de l'activitat administrativa. En atenció a la finalitat que persegueixen es distingeix entre documents de 9 decisió (acords, decrets i resolucions), de judici (informes, dictàmens, estudis, anàlisis), de transmissió (notificacions, publicacions, comunicacions), i de constància (actes, certificats).

h) **Documents dels ciutadans:** són aquells instruments mitjançant els quals els ciutadans i ciutadanes es relacionen amb l'activitat de d'administració municipal. A títol indicatiu, són documents dels ciutadans les sol·licituds, les denúncies, les al·legacions i els recursos d'impugnació.

i) **Document electrònic:** document en que la informació és manipulada, tramesa o processada per mitjans informàtics o telemàtics i té contingut, context i estructura suficient per a testimoniar l'activitat que l'ha generat.

j) **Interoperabilitat:** Capacitat dels sistemes informàtics de funcionar conjuntament, gràcies a la utilització de llenguatges i protocols comuns, i de donar accés als seus recursos de manera recíproca.

k) **Mitjà electrònic:** qualsevol mecanisme, equip, instal·lació o sistema de tractament o transmissió de la informació que permeti produir, arxivar o tractar dades o informacions susceptibles de ser incorporades a un suport electrònic, o transmetre les esmentades dades o informacions mitjançant xarxes de comunicacions electròniques, incloent-hi les xarxes de telecomunicacions i les utilitzades per a la radiodifusió.

l) **Signant:** és la persona que posseeix un dispositiu de creació de signatura i que actua en nom propi o en nom d'una persona física o jurídica a la qual representa.

m) **Signatura electrònica ordinària:** és el conjunt de dades en forma electrònica, consignades juntament a d'altres o associades amb elles, que poden ser utilitzades com a mitjà d'identificació del signant.

n) **Signatura electrònica avançada:** és la signatura electrònica que permet identificar al signant i detectar qualsevol canvi ulterior de les dades signades, que està vinculada al signant de manera única i a les dades que es refereix i que ha estat creada per mitjans que el signant pot mantenir sota el seu exclusiu control.

o) **Signatura electrònica reconeguda:** la signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut i generada mitjançant un dispositiu segur de creació de signatura.

p) **Tecnologies de la informació i la comunicació:** conjunt de tecnologies utilitzades per a processar i transmetre informació en format digital.

q) **Traçabilitat:** en l'àmbit de la societat de la informació, la traçabilitat de les dades fa referència a la capacitat de reproduir l'historial fins a localitzar l'origen.

r) **Traçabilitat dels procediments:** Capacitat de conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius.

s) **Usabilitat:** Qualitat d'una pàgina web o d'un programa informàtic de ser fàcil d'usar i de tenir en compte aspectes com ara la llegibilitat dels textos, la rapidesa de la baixada d'informació, la manejabilitat i la capacitat de satisfer les necessitats de l'usuari.

Capítol segon

Drets i deures dels ciutadans i ciutadanes en el marc de l'administració electrònica

Article 5 Drets

1. En el marc de les relacions que són objecte de regulació en la present Ordenança, els ciutadans i ciutadanes tenen els drets i garanties següents:

- a) Dret d'adreçar-se a l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, presentar documents, realitzar tràmits i procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que els hi reconeix l'ordenament jurídic administratiu, amb total validesa i seguretat.
- b) Dret a exigir de l'Administració municipal que se'ls adreci a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
- c) Dret a no presentar documents ni acreditar informació que ja es trobi en poder de l'Administració municipal, o d'altres entitats o administracions amb les quals existeixi un conveni d'intercanvi d'informació, ja sigui en suport paper o electrònic.
- d) Dret a gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles. e) Dret d'accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- e) Dret a participar en els processos de presa de decisions i en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics i de rebre resposta a les peticions i consultes formulades.
- f) Dret a l'accés i la utilització l'Administració electrònica, amb independència de les disminucions físiques o psíquiques.
- g) Dret a disposar de suport en la utilització de l'Administració electrònica.
- h) Dret a la confidencialitat i protecció de les seves dades personals i a la resta dels drets que li concedeix la normativa de protecció de dades, en especial el dret que la informació personal lliurada no pugui ser destinada a cap altra finalitat.
- i) Dret a la privacitat i seguretat de llurs comunicacions amb l'Administració municipal i d'aquelles comunicacions que pugui fer l'Ajuntament on constin les dades del ciutadà.

2. L'exercici d'aquests drets es durà a terme segons el que es preveu a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

Article 6 Deures

1. En el marc de les relacions que són objecte de regulació en la present Ordenança, i a l'objecte de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i

aplicacions de l'administració electrònica, l'actuació dels ciutadans ha d'estar presidida pels deures següents:

- a) Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.
- b) Deure de facilitar a l'Administració municipal, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i acurada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.
- c) Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal, quan aquestes així ho requereixin.
- d) Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.
- e) Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

2. L'Administració municipal vetllarà pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

Article 6 bis. Obligació de relacionar-se amb l'Ajuntament de Terrassa

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

- 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 Terrassa 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 a una persona interessada que estigui obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa.
- e) El personal de l'Ajuntament de Terrassa i entitats instrumentals per als tràmits i actuacions que efectuïn amb motiu de la seva activitat professional.

2. Les persones físiques han de tenir garantit l'accés als mitjans electrònics i poden consentir-ne l'ús exclusiu en un determinat àmbit d'acció o per tota la gestió municipal. En aquests casos, l'Ajuntament de Terrassa pot habilitar una reducció de taxes o de terminis, de conformitat amb l'establert a la normativa vigent.

3. En virtut del que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, l'Ajuntament estableix, addicionalment, com a subjectes obligats els següents:

- a) Les persones sol·licitants i/o beneficiàries de subvencions atorgades per l'Ajuntament.
- b) Els col·lectius de professionals i persones treballadores en règim d'autònoms/es que per raó de la seva activitat tramitin i actuïn amb l'Ajuntament.
- c) Les organitzacions sindicals de l'Ajuntament de Terrassa i de les empreses municipals i els seus òrgans de representació, Junta de Personal, Comitè d'Empresa i delegats de personal.
- d) Les persones sol·licitants per participar en processos selectius de contractació de personal, borses de treball i oferta pública d'ocupació convocats per l'Ajuntament de

Terrassa i empreses municipals, sempre que la plaça convocada requereixi l'ús de mitjans electrònics pel desenvolupament de les tasques.

Capítol tercer

Principis generals de l'organització de l'administració electrònica

Article 7 Servei als ciutadans i ciutadanes

L'Administració municipal impulsarà la incorporació d'informació, tràmits i procediments a l'Administració electrònica per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans, així com dels principis que es recullen en els següents articles.

Article 8 Simplificació administrativa

L'Administració municipal, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei al ciutadà, aprofitarà l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'Administració electrònica, en particular eliminant tots els tràmits o les actuacions que es considerin no rellevants i redissenyant els processos i els procediments administratius, d'acord amb la normativa d'aplicació, utilitzant al màxim les possibilitats derivades de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Article 9 Impuls de mitjans electrònics

L'Administració municipal impulsarà de forma preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans, per la qual cosa haurà d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries per a la seva efectivitat.

L'Administració municipal podrà establir incentius per fomentar la utilització dels mitjans electrònics entre els ciutadans.

Article 10 Neutralitat tecnològica

L'Administració municipal garantirà la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, 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, en cada moment, siguin més convenients.

Article 11 Interoperabilitat

L'Administració municipal garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllarà, tot respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'Administració municipal siguin compatibles i es reconeixin amb els dels ciutadans i d'altres administracions.

L'Administració municipal promourà l'ús de programari lliure i estàndards oberts en l'administració electrònica.

Article 12 Confidencialitat, seguretat i protecció de dades

L'Administració municipal, en l'impuls de l'Administració electrònica, garantirà la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades dels ciutadans, de conformitat amb els termes definits a la normativa sobre protecció de dades i a les altres normes relatives a la protecció de la confidencialitat de les dades dels ciutadans.

Son objecte d'especial protecció les dades personals dels ciutadans i tota la informació comuna

que hagin de fer servir els diferents departaments i entitats integrants de l'Administració municipal, els quals estaran obligats a comunicar les dades necessàries per mantenir-la degudament documentada i actualitzada.

Article 13 Transparència

L'Administració municipal facilitarà la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació que consti als seus arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic i amb els principis establerts en aquesta Ordenança.

Article 14 Eficàcia, eficiència i economia

La implantació dels mitjans electrònics a l'Administració municipal estarà presidida pels principis d'eficàcia, eficiència i economia. En particular, es realitzarà segons els criteris següents:

- L'impacte i la utilització per part dels ciutadans dels serveis municipals afectats.
- Els col·lectius de població als quals s'adreça.
- Les millores assolibles per la prestació del servei.
- La integració dels sistemes de relació amb els ciutadans, amb la resta de l'organització i amb els sistemes d'informació municipals.
- El nivell d'esforç tècnic, organitzatiu i econòmic requerit.
- La maduresa i disponibilitat de les tecnologies.

Article 15 Cooperació

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió, l'Administració municipal establirà convenis, acords i contractes amb els col·legis professionals, associacions i altres entitats, per tal de facilitar la relació dels seus associats i clients amb l'Administració municipal.

Article 16 Participació ciutadana

L'Administració municipal 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, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.

Igualment, l'Administració municipal promourà el debat públic i l'expressió d'idees i opinions, a través de diferents tipus d'instruments propis dels mitjans electrònics, considerant en tot cas els principis de bona fe i d'utilització responsable.

Pel que fa als mitjans de comunicació digital o amb presència a Internet, els hi serà d'aplicació el que disposi la regulació vigent en aquest àmbit. L'Ajuntament promourà que aquests mitjans esdevinguin un reflex plural i participatiu de la vida ciutadana en els seus continguts i iniciatives.

Article 17 Conservació, preservació i disponibilitat de les dades i de la informació

L'Administració municipal ha de garantir la conservació i preservació dels documents electrònics que hagin estat avaluats, segons la normativa d'avaluació i tria de la documentació pública, amb la finalitat de fer-los accessibles i disponibles, a fi i efecte de garantir els drets dels ciutadans i de preservar la memòria de la Institució municipal.

TÍTOL II

ACCESSIBILITAT A LA INFORMACIÓ

Article 18 Principis que regeixen l'accessibilitat a la informació

La informació de la Administració municipal a través de mitjans electrònics ha de ser, com a mínim, la mateixa que es doni presencialment o per altres mitjans i haurà de subjectar-se als mateixos principis i garanties. Tota difusió d'informació a través de mitjans electrònics es realitza de conformitat amb els principis següents:

a) Principi d'accessibilitat i facilitat d'ús: L'Administració municipal garantirà l'ús de sistemes senzills que permetin obtenir informació d'interès ciutadà, de manera ràpida i segura i comprensible.

L'Administració municipal potenciarà l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que permetin la difusió informativa, tot seguint els criteris i els estàndards internacionals i europeus d'accessibilitat i tractament documental.

L'Administració municipal posarà a disposició dels ciutadans amb discapacitats o amb especials dificultats els mitjans necessaris per tal que puguin accedir a la informació administrativa a través de mitjans electrònics, tot seguint els criteris i estàndards generalment reconeguts.

b) Principi d'autenticitat i integritat de la informació que publiqui l'Administració municipal: L'Administració municipal garantirà, en l'accés a la informació de forma electrònica, l'obtenció de documents amb el contingut exacte i fidel a l'equivalent en suport paper o en el suport en què s'hagi emès el document original. La disponibilitat de la informació en forma electrònica no ha d'impedir o dificultar l'atenció personalitzada a les oficines públiques o per altres mitjans tradicionals.

c) Principi d'actualització: Els diferents òrgans de l'Administració municipal mantindran actualitzada la informació administrativa que sigui accessible per canals electrònics. A les publicacions electròniques hi constaran les dates d'actualització.

d) Principi de garantia de protecció de dades de caràcter personal: L'Administració municipal aprofitarà la tecnologia disponible en cada moment per tal de garantir els drets inherents a la protecció de les dades personals, tot garantint les mesures de seguretat que impedeixin qualsevol tractament de dades no emparada per la finalitat o el consentiment.

e) Principi de consulta oberta dels recursos d'informació d'accés universal i obert.

L'Administració municipal garantirà l'accés a la informació administrativa que sigui d'accés general sense exigir cap tipus d'identificació prèvia.

La informació sobre els serveis i actuacions de l'Ajuntament de Terrassa s'oferirà a través de la seva pròpia web i del sistema de webs municipals, essent possible també que es faciliti paral·lelament l'accés a aquest recursos a través d'altres webs, portals o iniciatives similars que facilitin serveis i informació als ciutadans i ciutadanes, mitjançant acords de col·laboració.

Article 19 Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general

1. L'Administració municipal facilitarà per mitjans electrònics, i com a mínim a través de la pàgina web de l'Ajuntament, informació sobre:

- a) La seva organització i competències.
- b) Els serveis que té encomanats o assumits, amb la indicació de les prestacions concretes i la disponibilitat de cadascun dels serveis.

- c) Els procediments administratius que tramiten, tot precisant-ne els requisits essencials i dels terminis de resolució i notificació, com també el sentit del silenci.
- d) Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
- e) L'acció de govern, els projectes, serveis, recursos o actuacions municipals.
- f) La ciutat de Terrassa, amb caràcter informatiu, descriptiu, divulgatiu i promocional.
- g) Els recursos, serveis, equipaments, espais i/o activitats públics o privats a disposició dels ciutadans i ciutadanes.
- h) Els processos electorals i de consulta ciutadana.
- i) Recursos d'altres administracions a disposició dels ciutadans i ciutadanes de Terrassa.

3. Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans, incloent-hi la que pugui contribuir a una millor qualitat de vida dels ciutadans i amb una especial incidència social, com ara en els àmbits de sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i lleure.

4. La informació facilitada farà constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació i les dates d'actualització.

Article 20 Informació normativa i administrativa

L'Administració municipal haurà de subministrar a través de mitjans electrònics informació sobre les normes i regles que, fruit de la potestat normativa municipal, siguin aplicables als ciutadans. També facilitarà a través de mitjans electrònics tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública, tot especificant en qualsevol cas l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats. A tall d'exemple, l'Administració municipal farà pública la informació següent:

- a) Els acords dels òrgans de govern
- b) Les ordenances i demés normativa municipal
- c) El pressupost municipal
- d) Les figures de planejament urbanístic
- e) Els anuncis d'informació pública
- f) Els procediments de contractació administrativa
- g) Els procediments de concessió de subvencions
- h) Els procediments de selecció de personal
- i) Els impresos i formularis dels tràmits i procediments municipals

Article 21 Qualitat i seguretat a la web municipal

1. Els serveis al web municipal estaran operatius 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que el web, o alguns dels seus serveis, pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius de consulta que estiguin disponibles.

2. Es garantirà la seguretat de les pàgines web de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança, per tal de garantir l'autenticitat i integritat de la informació digital que recullen.

3. El web municipal complirà els estàndards d'accessibilitat i qualitat recomanats per a les administracions públiques, i en particular es garantirà que els serveis, informacions, tràmits i procediments objecte d'aquesta Ordenança siguin accessibles des dels principals navegadors i sistemes operatius de codi obert o propietari.

4. L'Ajuntament de Terrassa i les entitats incloses a l'article 1 d'aquesta Ordenança, no són responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes que no en depenguin, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que estiguin vinculades a les entitats esmentades.

S'identificarà, sempre, clarament la procedència de la informació o l'atribució de les opinions a les persones o entitats que les emeten.

Article 22 Incorporació de continguts a la informació administrativa accessible per mitjans electrònics

La incorporació de continguts a la informació administrativa accessible per mitjans electrònics es realitzarà conforme als principis establerts en aquesta Ordenança, i es donarà en tot cas prioritat a la publicació de la informació administrativa que per llei o per resolució judicial hagi de ser publicada.

Article 23 Informació sobre serveis públics

Els ciutadans poden sol·licitar a l'Administració municipal, a través dels mitjans electrònics en els mateixos termes i amb les mateixes garanties que si ho fessin per escrit, informació sobre les prestacions concretes i la disponibilitat de cadascun dels serveis públics.

Article 24 Publicacions oficials

1. La difusió d'informació i documentació per mitjans electrònics no substitueix la publicitat de les disposicions normatives i els actes que hagin de ser publicats en un butlletí oficial, conforme a les lleis. No obstant el que precedeix, la difusió d'informació i documentació per mitjans electrònics pot complementar la publicitat realitzada en butlletins oficials en suport paper, en aquells supòsits en què per les limitacions d'aquest mitjà, no sigui obligatori publicar el contingut complet de les disposicions o actes objecte de publicació.
2. L'Administració municipal garantirà, en tot cas, l'accés electrònic als diaris oficials en què es publiqui informació pública de l'Ajuntament de Terrassa.

Article 25 Tauler d'edictes electrònic

1. El tauler d'edictes electrònic permetrà l'accés per mitjans electrònics a la informació que, en virtut d'una norma jurídica o resolució judicial, s'hagi de publicar o notificar mitjançant edictes.
2. El tauler d'edictes electrònic es podrà consultar a través del web municipal, des de terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de Terrassa i en altres punts d'accés electrònic que es determinin. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.
3. El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que en garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut. En especial, als efectes del còmput dels terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garantirà la constatació de la data i l'hora de la publicació dels edictes.
4. El tauler d'edictes electrònic estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia, a través del web municipal. Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

Article 26 Lliure accés dels ciutadans a la informació electrònica

Serà de lliure accés per als ciutadans, sense necessitat d'identificació, la informació següent:

- a) Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interès general
- b) Consultes de disposicions generals i informació normativa
- c) Informació inclosa al tauler d'edictes electrònic
- d) Publicacions oficials de l'Ajuntament de Terrassa
- e) Expedients sotmesos a informació pública
- f) D'altra informació d'accés general

Sens perjudici del dret d'accés lliure i anònim que empara els ciutadans que vulguin accedir a la informació referida en aquest apartat, l'Administració municipal podrà, per a la millora dels serveis municipals o als efectes estadístics, sol·licitar dels ciutadans dades que no tinguin caràcter personal

TITOL III

GESTIÓ DOCUMENTAL I PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS

Capítol primer

De la Gestió documental i dels principis que regeixen els procediments administratius electrònics

Article 27 Gestió documental

1 L'Administració municipal persegueix dotar-se d'un sistema de gestió documental electrònic, únic i integral de la documentació municipal, es a dir, del conjunt d'operacions destinades a concebre, implantar i avaluar els documents i els circuits administratius dels documents, des de llur creació fins a llur eliminació o conservació permanent

2 Per a la total implantació del sistema de gestió documental, l'Administració municipal incorporarà progressivament els tràmits i procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica, conforme al procediment d'incorporació i als principis generals d'actuació previstos en aquesta Ordenança

3 Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats a l'apartat anterior, es podrà demanar informació, realitzar consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, emetre i rebre factures, realitzar pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu

4 També poden implementar-se procediments administratius per a la generació automàtica de documents electrònics de constància, on s'acreditin actes, fets, efectes, o qualsevol informació de la que disposin els serveis municipals

5 La gestió documental estarà sotmesa a tots els mecanismes i estratègies que s'expliciten al capítol tercer del Reglament del sistema arxivístic municipal de Terrassa, pel qual es regula la gestió dels documents, i específicament aquelles previsions relatives a la promoció, direcció i el manteniment d'un sistema únic de gestió de la documentació que abasti la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels documents i l'accés a aquests, i en garanteixi el tractament correcte mentre siguin utilitzats administrativament en les fases activa i semiactiva, sense perjudici de les funcions de l'Arxiu Municipal de Terrassa

Article 28 Principis generals de la gestió documental i del procediment administratiu electrònic

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal ha d'estar informada pels principis generals següents:

a) Principi de no discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació o perjudici per als ciutadans en les seves relacions amb l'Administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'Administració només es podran configurar com a obligatoris i exclusius en aquells casos en què 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

b) Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius

L'Administració municipal durà a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans conèixer, a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius, sens perjudici de l'aplicació dels mitjans tècnics

necessaris per a garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades

c) Principi d'intermodalitat de mitjans

En els termes previstos en aquesta Ordenança i les seves normes de desenvolupament, un procediment iniciat per un mitjà es podrà continuar per un altre de diferent, sempre que s'asseguri la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment

Els tràmits i els procediments incorporats a la tramitació per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que s'hagin determinat al procés d'incorporació, d'acord amb allò que preveu el capítol vuitè

Article 29 Les actuacions administratives

Les actuacions administratives i, específicament, la iniciació, la tramitació i l'acabament dels procediments administratius es podran realitzar mitjançant documents en suport electrònic, de conformitat amb les regles generals establertes en aquesta Ordenança i en les normes reguladores de cada actuació o procediment

En les actuacions administratives que es realitzin mitjançant sistemes telemàtics s'han d'adoptar les mesures tècniques que assegurin la identitat, la integritat, la disponibilitat, el no rebuig per raons tècniques, la conservació de la informació i, si escau, la confidencialitat i l'accessibilitat de totes les persones i, especialment, de les que pateixen algun tipus de discapacitat

Article 30 Validesa dels documents i de les còpies electròniques

Els documents electrònics emesos pels òrgans i entitats de l'Administració municipal i pels ciutadans seran vàlids sempre que se n'asseguri la integritat, la conservació i l'autoria, així com l'autenticitat de la seva voluntat mitjançant sistemes d'identificació i verificació adequats. Les còpies electròniques dels documents tindran la mateixa validesa i eficàcia que el document originari, sempre que en resti garantida l'autenticitat, la integritat i la conservació

Article 31 Validesa de les comunicacions telemàtiques

Les comunicacions i notificacions telemàtiques entre l'Administració municipal i els ciutadans seran vàlides sempre que:

a) Existeixi constància de la transmissió i de la recepció, de llurs dates i del contingut íntegre de les comunicacions. Les dates de transmissió i recepció en les comunicacions seran acreditades per sistemes implantats a aquest efecte i seran vàlides a efectes del còmput de terminis

b) S'identifiqui el remitent i el destinatari de la comunicació

c) Els ciutadans hagin assenyalat el suport, el mitjà o l'aplicació preferent per a les seves comunicacions amb l'Administració municipal en qualsevol moment de la tramitació del procediment o del desenvolupament de l'actuació administrativa

Capítol segon

De la identificació i acreditació de les voluntats

Article 32 Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans

1 La identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans en les relacions amb l'Administració municipal es podrà produir per mitjà dels mecanismes següents:

- a) Signatura electrònica reconeguda, en tot cas, llevat que una norma específica afegixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans
- b) Altres mecanismes d'identificació que siguin aprovades per l'Ajuntament

2 L'Ajuntament de Terrassa, directament o mitjançant convenis, acords o contractes amb altres entitats, podrà subministrar els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat als ciutadans que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica

3 La utilització del Document Nacional de Identitat, quan incorpori certificat vàlid de signatura electrònica, té suficient valor, per si sol, per acreditar la identitat i les dades personals del seu titular, i la signatura electrònica realitzada a través d'ell tindrà respecte de les dades consignades en forma electrònica el mateix valor que la signatura manuscrita en relació amb les consignades en paper

Article 33 Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans a la informació administrativa electrònica

1 A més dels supòsits de lliure accés previstos al Títol II de la present Ordenança, es garanteix als ciutadans la consulta lliure dels documents electrònics que estiguin als arxius de l'Administració municipal arxivats per l'Ajuntament i que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta, sense detriment de les previsions contingudes a l'apartat segon del present article

Per tal de garantir l'exercici acurat i no abusi del dret d'accés lliure descrit, i evitar distorsions en el normal desenvolupament dels serveis municipals, es podrà requerir als ciutadans que s'identifiquin a través dels mitjans electrònics que determini l'Ajuntament de Terrassa i que permetin deixar constància de la identitat del sol·licitant i de la informació sol·licitada

2 En tot cas, l'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius als quals els hi és d'aplicació una normativa legal específica, queda reservat a les persones que acreditin les condicions previstes per la llei en cada cas

Per tal de garantir que el dret d'accés s'exerceix pels ciutadans que es troben legalment habilitats per fer-ho, els serveis municipals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, d'acord amb les previsions de l'article anterior

Article 34 Requisits d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans en la presentació de documents

1 La utilització de signatura electrònica reconeguda serà requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat dels ciutadans que presentin documents en qualsevol procediment o tràmit incorporat a la tramitació per via electrònica a través del procediment previst en aquesta Ordenança

2 Independentment de la utilització de la signatura electrònica reconeguda, l'Administració municipal podrà establir altres mecanismes d'identificació i autenticació que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat del ciutadà, atenent els criteris següents:

- Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit
- La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica dels ciutadans
- L'exigència formal de signatura, de l'escrit presentat pel ciutadà, a la normativa de procediment administratiu general
- El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa
- La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Ajuntament de Terrassa

3 Els documents electrònics que presentin els ciutadans hauran d'incorporar el mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat del ciutadà que en cada cas es defineixi, de conformitat amb l'apartat 2 anterior

4 Quan en una sol·licitud telemàtica hi hagi més d'un interessat haurà de ser signada electrònicament 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 encapçalant la sol·licitud

Article 35 Exigència i acreditació de representació

1 Qualsevol persona física amb capacitat d'obrar pot representar per via telemàtica a altres persones, físiques o jurídiques, amb caràcter general o per a procediments concrets, d'acord amb el que preveu la legislació general i el que estableix aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació

2 El procediment d'acreditació de la representació quan es realitzin actuacions per mitjans electrònics es podrà dur a terme a través de qualsevol dels procediments establerts en la normativa aplicable. En tot cas es podrà efectuar de forma presencial davant la pròpia Administració municipal mitjançant la compulsa electrònica de la documentació acreditativa de la representació, que quedarà registrada als efectes de la seva certificació

Article 36 Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius i de govern

D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, la identificació dels treballadors públics i dels òrgans administratius i de govern es farà mitjançant la signatura electrònica reconeguda. Pel que fa a l'acreditació de la voluntat d'aquests òrgans, s'estarà a allò que disposi en cada moment la normativa de règim local i la que reguli el règim jurídic i el procediment administratiu aplicable a les administracions públiques.

Capítol tercer

De l'entrada i sortida telemàtica de documents al Registre General

Article 37 Habilitació de l'entrada i sortida telemàtica al Registre General

El Registre General de l'Administració Municipal està habilitat per a la recepció i sortida dels documents electrònics que es remetin i expedeixin per mitjà electrònic i tinguin incorporada signatura electrònica reconeguda

L'entrada telemàtica tindrà caràcter voluntari, llevat dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per llei o per les normes de creació de futurs procediments telemàtics en què es reguli la presentació de sol·licituds, documents o comunicacions

Article 38 Mecanismes de simplificació dels tràmits al registre

1. Amb la finalitat de fer efectiu l'exercici de drets i accions i facilitar la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions pels ciutadans, els serveis municipals elaboraran sistemes normalitzats i preimpresos que considerin oportuns en cada moment
2. No caldrà aportar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o d'altres Administracions públiques amb les quals l'Ajuntament de Terrassa hagi signat un conveni de col·laboració. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment
3. L'Administració municipal promourà la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable de l'interessat

que expressi la concurrència dels esmentats requisits i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'administració, sempre i quan no existeixi una obligació legal d'aportar directament els documents dels que es tractin

4. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es podrà efectuar als registres de l'Administració municipal o als d'altres administracions o entitats amb les quals l'Ajuntament de Terrassa tingui signat un conveni de col·laboració

Article 39 Condicions generals per a la presentació de documents

1. L'accés telemàtic al registre es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada i/o de sortida s'acreditarà mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora. Als efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada el primer dia hàbil següent. Aquests accessos es regiran per la data i l'hora oficials.
2. La presentació telemàtica de sol·licituds, documents o comunicacions al registre tindrà els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
3. L'aplicació informàtica del registre emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats, en el qual es donarà constància de l'assentament d'entrada que s'assigni al document.
4. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que l'entrada telemàtica al registre no podrà estar operativa, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació.

Article 40 Compulses de documents

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es realitzarà a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui la signatura electrònica reconeguda del personal al servei de l'Administració municipal que hagi realitzat la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
2. La incorporació de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que s'hagin incorporat a la tramitació per via electrònica es realitzarà mitjançant la compulsa electrònica dels documents en suport paper.
3. Els documents compulsats electrònicament podran ser vàlids tant en el procediment concret per al qual s'ha realitzat la compulsa com per a qualsevol altre procediment tramitat per l'Administració municipal.
4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic es procedirà, per part de l'òrgan competent, a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o d'altres documents electrònics, mitjançant compulsa, sempre que aquesta conversió es requereixi per tal de continuar la tramitació de l'expedient.
5. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es farà constar la diligència del funcionari o empleat públic, que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant la compulsa. Aquests documents tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
6. Els documents electrònics es podran traslladar a còpies en suport paper mitjançant procediments automatitzats. En aquest cas, el document en suport paper incorporarà un mecanisme que permetrà validar-ne el contingut amb la identificació del document electrònic original. L'accés al document electrònic original es podrà realitzar a través d'una adreça electrònica facilitada per l'Ajuntament.

7 Amb la finalitat d'agilitzar la tramitació administrativa dels procediments, es procurarà generalitzar la compulsa electrònica a tots els documents originals en paper presentats en el Registre General.

Capítol quart

De l'arxiu electrònic de documents

Article 41 Arxiu electrònic de documents

L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de forma que es compleixin els termes previstos a l'article 26 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents

Article 42 Condicions generals per a l'arxiu electrònic

1. L'Arxiu de documents electrònics es farà d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental pel que fa a la identificació, el quadre de classificació, el mètode de descripció i el calendari de conservació, seguint els criteris del Sistema Arxivístic Municipal
2. Els mitjans o suports on s'arxivin els documents electrònics garantiran:
 - La conservació dels documents electrònics arxivats pel temps que les normes d'aplicació estableixin
 - La preservació dels documents electrònics sota les mesures generals establertes de seguretat física i lògica
 - L'accés a la informació exclusivament per als fins permesos per l'ordenament jurídic i per part del personal autoritzat, garantint en particular la identificació dels usuaris que accedeixen
 - L'autenticitat i la integritat dels documents electrònics arxivats així com de les còpies electròniques que es puguin generar
3. L'Administració municipal podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin les garanties dels apartats anteriors

Article 43 Preservació i accés als arxius administratius electrònics

La preservació i l'accés als documents arxivats en mitjans electrònics es regirà per les previsions d'aquesta Ordenança relatives a l'accés a la informació i pels principis i normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades

Per a la obtenció de còpies de la informació que consti als arxius administratius electrònics serà d'aplicació, en el seu cas, el que està previst en aquesta ordenança per a la realització i obtenció de compulses dels documents

Capítol cinquè

De les notificacions electròniques segures

Article 44 Pràctica de la notificació per mitjans electrònics

La notificació electrònica segura es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan l'interessat hagi assenyalat aquest mitjà com a preferent o expressi el seu consentiment a la seva utilització, ja sigui per tots els tràmits que el relacioni amb a l'Administració municipal, o per a un o diversos tràmits, en els procediments administratius i tràmits incorporats a la tramitació per via electrònica.

Article 45 Requeriments d'eficàcia de les notificacions electròniques

Aquells ciutadans i ciutadanes que manifestin la seva voluntat de ser notificats per mitjans electrònics hauran de disposar d'una adreça de correu electrònic que compleixi els següents requisits:

- a) Posseir identificadors d'usuari i claus d'accés per a garantir l'exclusivitat del seu ús
- b) Comptar amb mecanismes d'autenticació que garanteixin la identitat de l'usuari
- c) Disposar de mecanismes de xifratge per protegir la confidencialitat de les dades
- d) Qualsevol altre que es fixi normativament

Article 46 Validesa de l'adreça de correu electrònic

L'adreça de correu electrònic tindrà vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació, excepte en els supòsits en què el titular en sol·liciti la seva revocació o modificació, per defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica, quan una resolució administrativa o judicial així ho ordeni o pel transcurs de dos anys sense que s'utilitzi per a la pràctica de les notificacions, supòsit en el qual es comunicarà a l'interessat per tal que pugui expressar el seu interès en mantenir-la activa, en cas contrari s'inhabilitarà l'adreça de correu electrònic

Article 47 Eficàcia de la notificació electrònica

1. La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut a l'adreça de correu electrònic. El sistema de notificació haurà d'acreditar les dates i les hores en què es produeixi la recepció de la notificació a l'adreça electrònica de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació per part del ciutadà notificat, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.
2. Quan hi hagi constància de la recepció de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes previstos als articles 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
3. Durant la tramitació dels procediments, i únicament quan concorrin causes tècniques justificades, l'interessat podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics, cas en el qual caldrà fer servir qualsevol altre mitjà admès als articles 41 i 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Capítol sisè

Incorporació o modificació de tràmits i procediments a la tramitació electrònica

Article 48 Projecte d'incorporació o modificació

L'Administració municipal determinarà la realització dels procediments administratius i tràmits susceptibles de realitzar-se per mitjans electrònics, de conformitat amb les previsions d'aquesta ordenança. L'acte administratiu que aprovi la incorporació o modificació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica requerirà amb caràcter previ l'elaboració d'un projecte amb el contingut que es detalla a continuació:

1. Justificació de la incorporació o modificació
2. Identificació dels tràmits i procediments que s'incorporen o canvien
3. Identificació dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit
4. Sistemes d'identificació i acreditació electrònica de la voluntat del ciutadà per a cadascun dels tràmits que s'incorporin, quan aquests siguin necessaris
5. Programes i aplicacions electrònics que s'utilitzaran per a cadascun dels tràmits i procediments que s'incorporin o es modifiquin

6. Protecció de dades de caràcter personal i valoració dels riscos
7. Implicacions tècniques, organitzatives, i econòmiques derivades de la incorporació o modificació
8. Gestió de la informació i cycle de vida de la documentació, incloent-hi les garanties i necessitats de conservació i la seva disponibilitat

Article 49 Fixació d'estàndards

L'Alcalde-President i/o el regidor/a que actuï per delegació d'aquest, podrà aprovar els mètodes i les normes que tindran la consideració d'estàndards, als efectes de les previsions contingudes a l'article anterior

Article 50 Aprovació del Projecte d'incorporació o modificació

- 1 La redacció del projecte d'incorporació o modificació, que haurà d'incloure el contingut de l'article anterior, correspondrà a l'òrgan competent que es designi per a la tramitació del procediment o la realització del tràmit a incorporar electrònicament
- 2 Un cop redactat el Projecte, el mateix es sotmetrà a informe de la Comissió d'Administració Electrònica Municipal prevista a la Disposició Addicional Segona d'aquesta Ordenança, la qual haurà d'emetre el seu informe en el termini d'un mes Si en aquest termini no ha recaigut l'esmentat informe, es considerarà favorable
- 3 Als efectes del que preveu l'apartat 4 de l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, correspon a L'Alcalde-President, o regidor/a que actuï per delegació d'aquest, l'aprovació del Projecte d'incorporació

Article 51 Condicions específiques dels procediments administratius incorporats a la tramitació electrònica

Més enllà de les condicions previstes en la present ordenança, els programes, aplicacions i sistemes d'informació que en cada cas s'aprovin per a la realització per mitjans electrònics dels procediments administratius, hauran de preveure el compliment de les condicions específiques següents:

- 1 Hauran de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació dels responsables de les actuacions, a banda del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients
- 2 Quan un procediment iniciat electrònicament no es pugui tramitar totalment en suport electrònic, caldrà garantir la implementació de mecanismes que permetin continuar amb la tramitació de l'expedient, assegurant-ne en qualsevol cas l'arxiu segur dels documents que l'integrin independentment del suport electrònic o no en el que consti
- 3 Caldrà que garanteixi que els interessats en el procediment podran sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació
- 4 Caldrà que incorpori previsions que possibilitin a l'Administració municipal remetre als interessats avisos sobre l'estat de la tramitació, a les adreces telemàtiques de contacte que aquest li hagi indicat
- 5 Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garantiran la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que, en cada cas, estigui reconegut com a competent, així com la incorporació de la signatura electrònica reconeguda de l'esmentat òrgan
- 6 El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es farà d'acord amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança

Article 51 bis Procediments de contractació i presentació i tramitació de factures¹

1 En compliment del principi de transparència en la contractació i d'eficàcia i eficiència de l'actuació administrativa, el desenvolupament dels procediments de contractació s'efectuaran preferiblement per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics de forma exclusiva

2 Als efectes del previst a l'apartat anterior, els òrgans de contractació establiran en les respectives licitacions l'obligatorietat de l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, inclusive les que correspongui realitzar als licitadors i/o candidats com la presentació de les ofertes, sempre que estigui assegurat l'accés a la utilització d'eines o formats d'arxius que estiguin generalment disponibles o acceptin programes generalment disponibles, especificant-ho expressament en els respectius plec de clàusules que regiran la licitació i en l'anunci o, en el cas dels contractes menors, en la sol·licitud d'ofertes

3 L'ús de la factura electrònica (format Facturae) i la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques, és obligatori, d'acord amb el que preveu la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica, per a tots els proveïdors que en el marc d'una relació contractual hagin lliurat béns, prestats serveis i/o executat obres per a l'Ajuntament

El punt general d'entrades de factures podrà ser el de l'Ajuntament, el de l'Administració General del Estat (FACE) i el Portal de factura electrònica de la Generalitat, una vegada que estigui adherit al FACE

L'Ajuntament de Terrassa s'adherirà al Directori Comú d'Unitats Orgàniques i Oficines (DIR3) amb el codi L01082798 i amb el desglossament que consideri adequat. El Directori és un inventari, comú a tota l'Administració, d'informació sobre l'estructura orgànica de l'Administració Pública, i les seves oficines d'atenció ciutadana

L'Ajuntament publicarà i mantindrà actualitzada a la Seu electrònica la llista dels codis DIR3 de tots els serveis i unitats administratives que en depenen, amb l'objectiu que els proveïdors utilitzin aquests codis quan presentin les factures a l'Ajuntament

¹ Article redactat de conformitat amb l'acord de Ple de 27 de novembre de 2014 (BOP de 18 de desembre de 2014)

TITOL IV

DE LES RELACIONS INTERADMINISTRATIVES

Article 52 Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració Electrònica

La cooperació interadministrativa realitzada en el marc de l'Administració municipal de Terrassa ha d'estar informada pels principis generals següents:

a) Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, l'Ajuntament impulsarà la signatura amb el Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya i la resta de les administracions públiques de tots aquells convenis i acords que calgui per tal de fer possibles i aplicables les previsions incloses en aquesta Ordenança, en particular, i entre d'altres els que tinguin per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions

L'Ajuntament de Terrassa posarà a disposició de la resta de les Administracions públiques, les seves aplicacions d'Administració electrònica

L'Ajuntament de Terrassa haurà de publicar els acords i els convenis que, en compliment d'aquest principi, hagi signat amb altres administracions públiques

b) Principis d'accés i disponibilitat limitada

L'Administració municipal haurà de facilitar l'accés de les restants administracions públiques a les dades de què disposi dels interessats i que estiguin en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir a les dades esmentades amb les màximes garanties de seguretat i integritat

La disponibilitat de les dades esmentades a l'apartat anterior es limitarà estrictament a les que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions, per a la tramitació i la resolució dels procediments que siguin de la seva competència

L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi

Article 53 Simplificació administrativa i transmissió de dades

D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, L'Administració municipal promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que seran substituïts, sempre que sigui possible, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades

Tant en el cas de certificats electrònics i documents electrònics com en el de transmissions de dades, la seva expedició, tractament i efectes es regiran pel que disposa aquesta Ordenança, amb estricta subjecció a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu

Article 54 Convenis de col·laboració

En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, l'Administració municipal promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si és el cas, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades

L'aportació de certificats que preveuen les normes reguladores vigents de procediments i actuacions administratives es podrà realitzar a través de certificats electrònics, amb plena validesa i eficàcia, d'acord amb les precisions següents:

a) En el marc d'un procediment administratiu, l'Administració municipal, com a responsable del tràmit, podrà sol·licitar telemàticament la transmissió de dades en poder d'altres administracions que siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències

b) Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions conveniades, l'Administració disposarà de mecanismes automàtics de transmissió de dades

c) Per a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de les dades corresponents, el titular d'aquestes ha de haver consentit expressament la realització de la transmissió d'acord amb el que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal, excepte en els casos previstos en una norma amb rang de llei. Si no hi presta el seu consentiment, l'interessat haurà de sol·licitar i aportar el certificat corresponent

d) Qualsevol transmissió de dades, ja sigui feta per l'Ajuntament de Terrassa o d'altres administracions conveniades, s'efectuarà a sol·licitud de l'òrgan o entitat tramitadora, en la qual s'identificaran les dades requerides i els seus titulars, com també la finalitat per a la qual es requereixen. A la sol·licitud haurà de constar que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, de la manera prevista a l'apartat anterior, llevat que aquest consentiment no sigui necessari, en virtut d'una norma amb rang de llei

e) Es deixarà constància de la petició i la recepció de les dades a l'expedient, per part de l'òrgan o l'organisme receptor. Als efectes de la verificació de l'origen i l'autenticitat de les dades per part dels òrgans de fiscalització i control, s'habilitaran mecanismes perquè els òrgans esmentats puguin realitzar els controls que considerin oportuns.

f) Per tal de garantir la identitat de l'Administració peticionària i la de l'Administració emissora, així com la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat de les dades transmeses, tant la petició com la transmissió de dades hauran d'anar acompanyades de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent.

Article 55 Certificats administratius electrònics

L'Administració municipal establirà els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que produiran idèntics efectes que els expedits en suport paper. El contingut d'aquests es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita serà substituïda per un codi de verificació generat electrònicament, que permetrà de comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor.

a) L'Ajuntament emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en poder seu, a petició dels ciutadans. Aquest tràmit s'inclourà al Catàleg de tràmits incorporats a l'administració electrònica, regulat en aquesta Ordenança.

b) Els ciutadans, en substitució dels certificats en paper, podran presentar a l'Administració municipal certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera - Aplicació de la normativa estatal i autonòmica

Els preceptes d'aquesta Ordenança que incorporen aspectes de la legislació tant bàsica com de desenvolupament dictada per l'Estat i la Comunitat Autònoma de Catalunya, s'entenen que són automàticament modificats en el moment en què es produeixi la revisió de la referida legislació.

En cas de produir-se aquesta circumstància, el Ple municipal estarà facultat per tal d'introduir les modificacions corresponents o els aclariments pertinents, a proposta de la Junta de Portaveus, i ordenarà l'oportuna publicació en el Butlletí Oficial de la Província, per a la seva difusió i públic coneixement.

Segona - Comissió d'Administració Electrònica Municipal

1 Es crea la Comissió d'Administració Electrònica Municipal com a òrgan de coordinació interna en matèria de tecnologies de la informació i d'administració electrònica que tindrà com a funcions:

a) Elaborar els plans estratègics que se li puguin encarregar per a la implantació i desenvolupament de les previsions de la present Ordenança.

b) Fer el seguiment i avaluar el compliment de les previsions de la present Ordenança.

c) Emetre els informes que estan previstos en la present Ordenança per a la incorporació de tràmits i procediments administratius a la tramitació electrònica.

d) Coordinar la informació que tingui el seu origen o destí en els diferents serveis de l'administració municipal i que afectin aspectes de l'administració electrònica.

2 Els membres que integraran la Comissió d'Administració Electrònica Municipal seran designats per l'Alcalde-President o regidor/a que actuï per delegació d'ell.

3 La Comissió es regirà per les regles de funcionament que ella mateixa es doti, en cas contrari es regirà pel que estableix per al funcionament dels òrgans col·legiats la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú

Tercera - Autoritats de certificació admeses

Als efectes d'aplicació de les previsions d'aquesta ordenança, pel que fa als requeriments de signatura electrònica reconeguda, en el web municipal www.terrassa.cat es mantindrà un llistat permanentment actualitzat, on s'indicaran en cada moment les autoritats de certificació admeses per l'administració municipal

En el moment d'aprovació de la present ordenança, les autoritats de certificació admeses són les reconegudes per CATCert (Agència Catalana de Certificació)

Quarta - Entrada telemàtica al Registre General i catàleg de tràmits i procediments Electrònics

L'accés telemàtic al Registre General de l'Administració Municipal, els tràmits i els procediments als que sigui possible incorporar documents electrònics per via telemàtica, i els formats dels documents que són admesos, es determinaran en cada cas mitjançant Decret d'Alcaldia-Presidència, i es donarà l'oportuna publicitat a través la pàgina web

Cinquena - Competència per a compulsar documents

Serán competents per a la realització de compulsos previstes en la present ordenança aquells funcionaris i empleats municipals que tinguin capacitat per fer-ho segons les normes vigents, depenent del tipus de document de que es tracti. En particular, seran competents els funcionaris i empleats públics:

- a) adscrits als registres d'entrada i sortida de documents de l'Administració municipal
- b) encarregats de la tramitació i/o custòdia de l'expedient que contingui el document a compulsar
- c) responsable de la secretaria general i/o qui actuï per delegació d'aquest

Sisena - Requeriments de les adreces electròniques per a la pràctica de notificacions Segures

Als efectes d'aplicació de les previsions d'aquesta ordenança, pel que fa als requeriments d'adreces electròniques per a la pràctica de notificacions telemàtiques segures, per Decret d'Alcaldia-Presidència es determinarà en cada moment les determinacions que corresponguin.

En el moment d'aprovació de la present Ordenança, el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya està treballant en una solució de notificacions telemàtiques per al conjunt de les administracions públiques. Aquesta serà l'eina emprada per l'Ajuntament de Terrassa en el moment que estigui disponible des del Consorci

Setena - Adaptació del web municipal

En el procés iniciat de renovació de la web municipal s'aplicaran de forma progressiva les disposicions d'aquesta Ordenança atenent als recursos tècnics, econòmics, organitzatius i humans disponibles

DISPOSICIONS FINALS

Primera Desenvolupament i execució de l'Ordenança

Es faculta a L'Alcalde-President per a dictar les disposicions que siguin procedents per al desenvolupament i execució que de les previsions d'aquesta Ordenança, sense perjudici de les delegacions que hi pugui fer

Específicament es faculta l'Alcalde-President per tal que constitueixi la Comissió d'Administració Electrònica Municipal, la qual podrà assumir en el seu cas, i per tal d'evitar duplicitats organitzatives, les funcions de responsable de seguretat recollides en el "Document de Seguretat en matèria de dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Terrassa, organismes autònoms i empreses municipals dependents", aprovat per Decret núm 7167/2002 La Comissió d'Administració Electrònica Municipal haurà de confeccionar una proposta tècnica d'organització i implementació progressiva d'aquesta Ordenança

Segona Regulació de nous procediments i tràmits

A partir de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, qualsevol regulació que s'efectuï de nous procediments i tràmits administratius, o modificació dels existents, haurà de preveure la possibilitat de la seva tramitació per mitjans telemàtics i s'ajustarà a les condicions i als requisits previstos en aquesta ordenança

Tercera Entrada en vigor

Aquesta Ordenança entrarà en vigor un cop transcorreguts quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Quarta - Entrada en vigor¹

La nova redacció derivada de l'aprovació de l'article 51 bis, pel que respecta a l'ús i presentació de factures electròniques entrarà en vigor d'acord amb el que s'indica a continuació:

- a) L'obligatorietat de l'ús de la factura electrònica i la seva presentació ho serà de forma general a partir del 15 de gener de 2015
- b) L'obligació de factura electrònica dels professionals i autònoms i de les factures l'import de les quals sigui de fins a 5 000 EUR no serà exigible fins al 15 de juliol de 2015, per tal de que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques
- c) Fins que sigui obligatòria la presentació de les factures electròniques (format Facturae), només s'admetrà la seva presentació també en format PDF a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament

¹ Article redactat de conformitat amb l'acord de Ple de 27 de novembre de 2014 (BOP de 18 de desembre de 2014)

Cinquena - Entrada en vigor²

La nova redacció derivada de l'aprovació de l'article 6 bis entrarà en vigor un cop transcorreguts quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

² Article redactat de conformitat amb l'acord de Ple de 29 de novembre de 2018 (BOP de 10 de desembre de 2018)