
Divendres, 5 d'abril de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Vallromanes

ANUNCI de l'Ajuntament de Vallromanes sobre aprovació definitiva d'una ordenança municipal

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial referent a l'aprovació de l'Ordenança Municipal reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Vallromanes, adoptat en sessió de Ple de data 24 de gener de 2013 el text íntegre del qual es fa públic, per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals.

De conformitat amb el previst a l'art. 70 de la Llei 7/85, de 7 d'abril, de bases de règim local aquest text normatiu entrarà en vigor transcorreguts 15 dies hàbils des de la seva íntegra publicació en el BOP.

ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT DE VALLROMANES

ARTICLE 1. Objecte.

L'objecte de la present Ordenança és la regulació de la utilització de mitjans i tècniques electròniques, informàtiques i telemàtiques susceptibles d'aplicació en els procediments administratius tramitats per l'Ajuntament de Vallromanes.

L'Ordenança es dicta a l'empara de la potestat d'autoorganització municipal reconeguda en les lleis, de la potestat de desplegament reglamentari i en virtut del que disposa l'article 45.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

La utilització dels mitjans electrònics se sotmet a les limitacions establertes en la Constitució, en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com també a allò establert per l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Especialment s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació, i la Llei 59/2003, de signatura electrònica.

ARTICLE 2. Àmbit d'Aplicació.

La present Ordenança Municipal s'aplicarà a tots els òrgans i unitats administratives de les distintes àrees de l'Ajuntament de Vallromanes

ARTICLE 3. Definicions.

- Autenticació: acreditació per mitjans electrònics de la identitat d'una persona o entitat, el contingut de la voluntat expressada en les seves operacions, transaccions i documents, així com de la seva integritat i autoria.
- Canals: estructures o mitjans de difusió dels continguts i servei, inclòs el canal presencial, el telefònic i l'electrònic, així com altres que existeixin en l'actualitat o puguin existir en el futur.
- Certificat electrònic: segons l'article 6 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, és un "document signat electrònicament per un prestador de serveis de certificació que vincula unes dades de verificació de signatura a un signant i confirma la seva identitat".
- Certificat electrònic reconegut: segons l'article 11 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica "són certificats reconeguts els certificats electrònics expedits per un prestador de serveis de certificació que compleixi els

Divendres, 5 d'abril de 2013

requisits establerts en aquesta Llei quant a la comprovació de la identitat i demés circumstàncies dels sol·licitants i a la fiabilitat i les garanties dels serveis de certificació que presten".

- Ciutadà: qualsevol persona física, jurídica i ens sense personalitat jurídica pròpia que es relacionin o siguin susceptibles de relacionar-se amb les administracions públiques.

- Adreça electrònica: identificador d'un equip o sistema electrònic des del que es proveeix d'informació o serveis en una xarxa de comunicacions.

- Document electrònic: informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.

- Estàndard obert: reuneix les següents condicions:

- Públic i disponible de forma gratuïta.
- Ús i aplicació sense estar condicionat al pagament d'un dret de propietat intel·lectual o industrial.

- Signatura electrònica: segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, "conjunt de dades en forma electrònica, consignades juntament amb altres associades amb aquestes, que poden ser utilitzades com a mitjà d'identificació del signant".

- Signatura electrònica avançada: segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, "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 a les que es refereix i que ha estat creada per mitjans que el signant pot mantenir sota el seu control exclusiu".

- Signatura electrònica reconeguda: segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, "signatura electrònica basada en un certificat reconegut i generada mitjançant un dispositiu segur de creació de signatura".

- Interoperabilitat: capacitat dels sistemes d'informació, i dels procediments als que aquests donen suport, de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació i coneixement entre ells.

- Mitjà electrònic: mecanisme, instal·lació, equip o sistema que permet produir, emmagatzemar o transmetre documents, dades i informacions, incloent qualsevol de les xarxes de comunicació oberta o restringida, com internet, telefonia mòbil o altres.

- Seu electrònica: direcció electrònica disponible per als ciutadans a través de xarxes de telecomunicacions la titularitat, gestió i administració de la qual correspon a una Administració pública, òrgan o entitat administrativa en l'exercici de les seves competències.

- Sistema de signatura electrònica: conjunt d'elements que intervenen en la creació de signatura electrònica. En el cas de la signatura electrònica basada en certificat electrònic es compon, com a mínim, de certificat electrònic, suport, lector aplicació de la signatura i sistema de verificació i interpretació utilitzat pel receptor del document signat.

- Segellat de temps: acreditació a càrrec d'un tercer de la data i hora de realització de qualsevol operació o transacció per mitjans electrònics.

- Finestreta única: canal a través del qual els ciutadans poden dirigir-se per a accedir a tràmits, informacions i serveis públics determinats per acord entre diverses administracions.

- Prestador d'activitat o servei: persona física o jurídica que presta una activitat de servei.

ARTICLE 4. Principis Organitzatius de l'Administració Electrònica.

L'actuació de l'Administració municipal en matèria d'administració electrònica es regirà pels següents principis:

- a) Principi de servei al ciutadà.
- b) Principi de simplificació administrativa.
- c) Principi d'impuls dels mitjans electrònics.

Divendres, 5 d'abril de 2013

d) Principi de neutralitat tecnològica quant a sistemes tècnics dins del principi de llibertat.

i) Principi d'interoperabilitat.

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

f) Principi de transparència.

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

h) Principi d'eficàcia, eficiència i economia.

i) Principi de cooperació.

j) Principi de participació.

k) Principi de legalitat.

l) Principi d'igualtat.

m) Principi de respecte de protecció de dades.

n) Responsabilitat i veracitat de les dades.

ARTICLE 5. Principis Generals de Difusió de la Informació Administrativa Electrònica.

La difusió per mitjans electrònics de la informació administrativa d'interès general i de la informació que l'Administració municipal s'obliga a fer pública es durà a terme de conformitat amb els següents principis:

a) Principi d'accessibilitat i usabilitat.

b) Principi de compliment i exactitud de la informació que publiqui l'Administració municipal.

L'Administració municipal garantirà l'accés a la informació per mitjans electrònics, la obtenció de documents amb el contingut exacte i fidel a l'equivalent en suport paper o en el suport en el que s'hagi emès l'original. La disponibilitat de la informació en format electrònic no ha d'impedir o dificultar l'atenció personalitzada en les oficines públiques o per altres mitjans tradicionals.

c) Principi d'actualització.

d) Principi de garantia de protecció dels dades de caràcter personal.

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

ARTICLE 6. Principis Generals del Procediment Administratiu Electrònic.

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

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

b) Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius.

L'Administració municipal durà a terme les accions necessàries per a establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans 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, sens perjudici de l'aplicació dels mitjans tècnics necessaris per a garantir la intimitat i la protecció dels dades personals de les persones afectades.

Divendres, 5 d'abril de 2013

c) Principi d'intermodalitat de mitjans.

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

Els tràmits i procediments incorporats a la tramitació per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que s'hagin determinat en el procés d'incorporació.

d) Dret a ser informat dels procediments i de les seves peculiaritats.

ARTICLE 7. Principis Informadors de Foment i Promoció de la Cooperació Interadministrativa en Matèria d'Administració Electrònica.

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

a) Principi de cooperació i col·laboració interadministrativa.

b) Principi d'accés i disponibilitat limitada.

L'Administració municipal ha de facilitar l'accés de les demés administracions públiques a les dades en suport electrònic que tinguin sobre els interessats i especificar les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per a accedir a les dades amb les màximes garanties de seguretat i integritat.

ARTICLE 8. Validesa dels Documents, Còpies i Comunicacions Electròniques.

Els documents emesos, sigui quin sigui el seu suport, per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, per les administracions públiques, o els que aquestes emetin com a còpies d'originals emmagatzemats per aquests mateixos mitjans, gaudiran de la validesa i eficàcia de document original sempre que quedi garantida la seva autenticitat, integritat i conservació i, si s'escau, la recepció per l'interessat, així com el compliment de les garanties i requisits exigits per la normativa sobre procediment administratiu comú i complementari, de conformitat amb l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.

En especial es reconeix la validesa dels documents i les comunicacions electròniques signades mitjançant una signatura electrònica reconeguda a l'empara de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

Les còpies realitzades per mitjans electrònics de documents electrònics emesos pel propi interessat o per les administracions públiques, mantenint-se o no el format original, tindran immediatament la consideració de còpies autèntiques amb l'eficàcia prevista en l'article 46 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sempre que el document electrònic original es trobi en poder de l'Administració, i que la informació de signatura electrònica i, en el seu cas, de segellat de temps permetin comprovar la coincidència amb el citat document.

ARTICLE 9. Garantia de Prestació de Serveis i Disposició de Mitjans i Instruments Electrònics.

L'Ajuntament, en la mesura de les seves possibilitats, habilitarà diferents canals o mitjans per a la prestació dels serveis electrònics, garantint-ne en tot cas l'accés a tots els ciutadans, amb independència de les seves circumstàncies personals, mitjans o coneixements, preferentment en la forma que els faciliti aquest accés.

TÍTOL II. DRETS I DEURES DELS CIUTADANS.

ARTICLE 10. Dret dels Ciutadans.

En el marc de l'accés i utilització de l'Administració electrònica municipal, els ciutadans tenen els següents drets:

- Dret a relacionar-se amb l'Ajuntament de Vallromanes a través de mitjans electrònics, per a l'exercici dels drets previstos en l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- Dret a elegir, entre aquells que en cada moment es trobin disponibles, el canal a través del qual relacionar-se per mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Vallromanes.

Divendres, 5 d'abril de 2013

- Dret a no aportar les dades i documents que consten en poder de les administracions públiques, les quals utilitzaran mitjans electrònics per a recollir aquesta informació sempre que, en el cas de dades de caràcter personal, es compti amb el consentiment dels interessats en els termes establerts per la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, o una norma amb rang de Llei així ho determini, llevat que existeixin restriccions conforme a la normativa d'aplicació a les dades i als documents recollits. El citat consentiment es podrà emetre i aconseguir per mitjans electrònics.
- Dret a la igualtat en l'accés electrònic als serveis d'aquest Ajuntament.
- Dret a conèixer, per mitjans electrònics, l'estat de tramitació dels procediments en els que siguin interessats, excepte en els supòsits en que la normativa d'aplicació estableixi restriccions a l'accés a la informació sobre aquells.
- Dret a la conservació en format electrònic dels documents electrònics que formen part de l'expedient, per part de l'Administració municipal.
- Dret a utilitzar en tot moment, les persones físiques, els sistemes de signatura electrònica del DNI, així com el sistema de signatura electrònica avançada per a qualsevol tràmit amb l'Ajuntament.
- Dret a la garantia de la seguretat i confidencialitat de les dades que figurin en els fitxers, sistemes i aplicacions d'aquest Ajuntament.
- Dret a la qualitat dels serveis públics prestat per mitjans electrònics.
- Dret a participar en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics, i a rebre resposta a les peticions i consultes formulades.
- Dret a elegir les aplicacions o sistemes per a relacionar-se amb les administracions públiques sempre que utilitzin estàndards oberts o, en el seu cas, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans.

ARTICLE 11. Deures dels Ciutadans.

En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Ajuntament de Vallromanes, i per a garantir el bon funcionament i gestió de la informació, les comunicacions, els processos i les aplicacions de l'Administració electrònica, l'actuació dels ciutadans ha d'estar presidida pels següents deures:

- Deures d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració Electrònica de bona fe i evitant-ne el seu abús.
- Deure de facilitar a l'Ajuntament de Vallromanes, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i precisa, adequada a les finalitats per a les que es sol·licita.
- Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Vallromanes, quan aquests així ho requereixin.
- Deure de custodiar els elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Vallromanes
- Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

TÍTOL III. RÈGIM JURÍDIC DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

CAPÍTOL I. LA SEU ELECTRÒNICA.

ARTICLE 12. La Seu Electrònica.

Mitjançant la present Ordenança es crea la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallromanes. L'adreça d'internet de la seu electrònica de l'Ajuntament es determinarà per resolució de l'Alcaldia, i es farà difusió de la mateixa per mig de la web de l'Ajuntament, diaris oficials i taulell d'anuncis de l'Ajuntament, sens perjudici d'utilitzar altres mitjans que assegurin la difusió de la mateixa.

La publicació en la seu electrònica d'informacions, serveis, i transaccions respectarà els principis d'accessibilitat i usabilitat d'acord amb els estàndards oberts i, si s'escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans.

Divendres, 5 d'abril de 2013

ARTICLE 13. Principis de la Seu Electrònica.

Els principis als que s'ha d'ajustar la seu electrònica són els següents: publicitat oficial, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

En tot cas s'ha de garantir la identificació del titular de la seu, així com els mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes.

ARTICLE 14. Contingut i Requisits de la Seu Electrònica

La Seu Electrònica ha de tenir els següents requisits i continguts:

- Permetrà l'accés als ciutadans per a la realització de tràmits amb l'Ajuntament.
- Contindrà tota la informació sobre els procediments i tràmits a seguir davant l'Ajuntament.
- Permetrà conèixer per mitjans electrònics l'estat de tramitació dels expedients en els que el ciutadà tingui la condició d'interessat.
- Contindrà tota la informació sobre les autoritats competents per a cada activitat dels serveis oferts.
- Contindrà els diferents tipus d'escrits, comunicacions i sol·licituds que puguin presentar-se davant l'Ajuntament.
- Inclourà una bústia de queixes i suggeriments.
- Tindrà la possibilitat de que el ciutadà obtingui còpies electròniques.
- Inclourà els mitjans electrònics disponibles per a que el ciutadà es relacioni amb l'Ajuntament.
- Mostrarà de manera visible la data i l'hora garantint la seva integritat.
- S'inclourà una llista amb els dies considerats inhàbils.
- Si s'escau, es garantirà l'accés en ambdues llengües cooficials.
- Garantirà la identificació del titular de la seu electrònica.
- Ha de disposar de sistemes que permetin l'establiment de comunicacions segures sempre que siguin necessàries.
- Permetrà la publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària s'hagin de publicar en el taulell d'anuncis o edictes.
- Contindrà la llista de sistemes de signatura electrònica avançada admesos.
- Contindrà la llista de segells electrònics utilitzats per l'Ajuntament, incloent les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedeixen.
- Contindrà les disposicions de creació del Registre Electrònic.
- Si s'escau, la seu electrònica permetrà la publicació electrònica de butlletins oficials propis.
- Així com qualsevol altre requisit inclòs en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans, inclosa la que pugui contribuir a una millor qualitat de vida dels ciutadans i tingui una especial incidència social, per exemple en els àmbits de sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i temps lliure.

ARTICLE 15. Informació Administrativa.

L'Ajuntament, en la mesura de les seves possibilitats, facilitarà a través de mitjans electrònics tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública per aquest mitjà, i s'especificarà tots els casos l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats.

Divendres, 5 d'abril de 2013

ARTICLE 16. Seguretat en la seu electrònica.

Els serveis de la seu electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la web o alguns dels seus serveis puguin no estar operatius, s'haurà d'informar als usuaris amb la màxima antelació possible indicant quins són els mitjans alternatius de consulta disponibles.

Es garantirà la seguretat de la pàgina web de l'Ajuntament per a garantir l'autenticitat i integritat de la informació digital que recullen. En particular, els actes administratius i resolucions dictats per l'Administració municipal i les comunicacions amb els ciutadans que es realitzin per mitjans electrònics compliran els requisits de seguretat, integritat i conservació previstos en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Les mesures de seguretat respectaran en tot cas el principi de proporcionalitat atesa la naturalesa del tràmit o actuació de que es tracti.

ARTICLE 17. Tauler d'Edictes Electrònic.

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. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà.

El tauler d'edictes electrònic es podrà consultar a través de la web municipal. En tot cas, es garantirà l'accés a totes les persones.

El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del seu contingut, en els termes previstos en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. En especial, als efectes del còmput dels terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garanteixi la constatació de la data i hora de publicació dels edictes.

El tauler d'edictes electrònic estarà disponible les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, a través de la web municipal. Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'informar als usuaris amb la màxima antelació possible, indicant quins són els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

En tot cas la publicació en el tauler d'edictes electrònic d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària hagin de publicar-se en el tauler d'anuncis o edictes tindrà caràcter complementari respecte la publicació que es faci en el tauler físic de l'Ajuntament

ARTICLE 18. Publicació Oficial.

La difusió d'informació 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. Tot i això, la difusió d'informació i documentació per mitjans electrònics pot complementar la publicitat realitzada en butlletins oficials, en aquells casos en que no sigui obligatori publicar el contingut complet de les disposicions o actes objecte de publicació.

CAPÍTOL II. NORMES D'IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ ELECTRÒNICA.

ARTICLE 19. Instruments d'Identificació i Acreditació dels Òrgans Administratius.

Les administracions públiques admetran, en les seves relacions per mitjans electrònics, sistemes de signatura electrònica que siguin conformes a l'establert en la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, i resultin adequats per a garantir la identificació dels participants i, si s'escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics.

Les administracions públiques podran utilitzar els següents sistemes per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixin:

- Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent que permeti identificar la seu electrònica i l'establiment amb ella de comunicacions segures.
- Sistemes de signatura electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada.
- Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques.

Divendres, 5 d'abril de 2013

- Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, conforme al que hagin acordat les parts de forma específica.

ARTICLE 20. Instruments d'Identificació i Acreditació de la Voluntat dels Ciutadans.

Els ciutadans podran utilitzar els següents sistemes de signatura electrònica per a relacionar-se amb les administracions públiques, d'acord amb el que cada Administració determini:

- En tot cas, els sistemes de signatura electrònica incorporats al Document Nacional d'Identitat, per a persones físiques.
- Sistemes de signatura electrònica avançada, incloent els basats en certificat electrònic reconegut, admesos per les administracions públiques.
- Altres sistemes de signatura electrònica, com la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari, l'aportació d'informació coneguda per ambdues parts o altres sistemes no criptogràfics, en els termes i condicions que en cada cas es determinin.

CAPÍTOL III. REGISTRE ELECTRÒNIC I NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES.

ARTICLE 21. Registre Electrònic.

De conformitat amb l'article 24.1 i 25 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, mitjançant aquest Reglament es crea i regula el funcionament del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Vallromanes.

El Registre Electrònic té caràcter auxiliar respecte del Registre General de l'Ajuntament i estarà habilitat únicament per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions respecte dels tràmits i procediments que es relacionin en la seu electrònica. La resta no tindran efectes jurídics i no es tindran per presentats, comunicant-se aquesta circumstància a l'interessat, per si considera convenient utilitzar qualsevol de les formes de presentació d'escrits davant l'Ajuntament que preveu la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La presentació de sol·licituds, escrits i/o comunicacions pel Registre Electrònic tindran els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992.

L'Administració municipal podrà eliminar aquells documents que suposin un risc per a la seguretat del sistema. En aquest cas, no es tindrà per presentat el document i si està identificada la persona que el trameta, se li comunicarà la seva eliminació.

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

En tot cas per tal que el ciutadà pugui presentar documents per mig del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Vallromanes serà necessari que dits documents es presentin en els formats aprovats per l'Esquema Nacional de Interoperabilitat del Ministeri de Política Territorial i administració Pública.

ARTICLE 22. Còmput de Terminis.

El Registre Electrònic de l'Ajuntament de Vallromanes es regirà, a efectes de còmput de terminis, vinculants tant per als interessats com per a les administracions públiques, per la data i l'hora oficial de la seu electrònica, que comptarà amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la seva integritat i figurar visible.

El Registre Electrònic estarà a disposició dels seus usuaris les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any, excepte les interrupcions que siguin necessàries per raons tècniques.

Als efectes de còmput de termini fixat en dies hàbils o naturals, i pel que fa a compliment de terminis pels interessats, cal tenir en compte el següent:

- L'entrada de sol·licituds, escrits i/o comunicacions rebudes en dies inhàbils s'entendran efectuades en la primera hora del primer dia hàbil següent. A aquests efectes, constarà en l'assentament d'entrada corresponent la data i hora en que efectivament s'ha rebut la sol·licitud, escrit o comunicació presentada però s'indicarà en el missatge de confirmació les zero hores i un minut del següent dia hàbil.

Divendres, 5 d'abril de 2013

- No es donarà sortida, a través del Registre Electrònic, a cap escrit o comunicació en dia inhàbil.
- Es consideren dies inhàbils, a efectes del Registre Electrònic de l'Administració municipal, els establerts com a dies festius en el calendari oficial de festes laborals de l'Estat, de la comunitat autònoma i de festes locals d'aquest municipi.

En aquells casos en que es detectin anomalies de tipus tècnic en la recepció electrònica del document, aquesta circumstància ha de ser posada en coneixement del prestador per part del propi sistema, mitjançant el corresponent missatge d'error, a fi de que li consti que no s'ha produït vàlidament la prestació.

El Registre Electrònic de recepció de documents, emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats, dirigit a la direcció electrònica de procedència, autenticada mitjançant signatura electrònica de l'Administració, en el que constarà el contingut íntegre del document o documents presentats i les dades de registre que se li assignin, dades que, com a mínim, seran les següents: número d'anotació, dia i hora d'aquesta.

El Registre Electrònic de sortida de documents, practicarà un assentament de sortida per cada document electrònic que sigui tramès en el que es farà constar el número de referència o registre, la data i la hora d'emissió, l'òrgan de procedència, la persona a la que es dirigeix, extracte o ressenya del contingut i, si s'escau, número de referència de l'assentament d'entrada.

ARTICLE 23. Notificació Electrònica.

La notificació electrònica es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan l'interessat hagi elegit aquests mitjans com a preferents o expressi el seu consentiment a la seva utilització, en els procediments administratius i tràmits incorporats a la tramitació per via electrònica.

L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració municipal o per a un o diversos tràmits, segons s'hagi manifestat.

Per a l'eficàcia de l'establert en el present article, qualsevol interessat que manifesti la seva voluntat de rebre les notificacions per mitjans electrònics haurà de disposar d'una direcció de correu electrònic, per rebre els corresponents avisos de notificació, que compleixi els requisits legalment previstos i, haurà d'accedir a la bústia de la seu electrònica de l'Ajuntament per recollir la notificació.

La direcció de correu electrònic tindrà vigència indefinida com a direcció vàlida als efectes d'avis de notificació, excepte en els casos en que el titular sol·liciti la seva revocació o modificació, per defunció de la persona física o extinció de la persona jurídica, quan ho ordeni una resolució administrativa o judicial, o pel transcurs de tres anys sense que s'utilitzi per a les pràctiques de les notificacions, supòsit en el qual serà comunicat a l'interessat per a que pugui expressar el seu interès per a mantenir-la activa, en cas contrari, s'inhabilitarà la direcció de correu electrònic a aquests efectes.

La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en que es produeixi l'accés al seu contingut a la seu electrònica. El sistema de notificació ha d'acreditar les dates i hores en que es produeixi la recepció de l'avis de notificació en la direcció 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.

Quan existint constància de la posada a disposició de la notificació a l'interessat i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes previstos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, llevat que d'ofici o a instància de l'interessat es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics. En aquest cas, caldrà fer servir qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Aquest requeriment no serà efectiu quan s'aprecii mala fe o abús de dret per part del ciutadà o la ciutadana.

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.

Divendres, 5 d'abril de 2013

CAPÍTOL IV. ARXIU ELECTRÒNIC.

ARTICLE 24. Arxiu Electrònic de Documents.

Podran emmagatzemar-se per mitjans electrònics tots els documents utilitzats en les actuacions administratives.

Els documents electrònics que continguin actes administratius que afectin a drets o interessos dels particulars s'hauran de conservar en suports d'aquesta naturalesa, ja sigui en el mateix format a partir del que s'originà el document o en un altre qualsevol que assegurï la identitat i integritat de la informació necessària per a reproduir-lo. S'assegurarà en tot cas la possibilitat de traslladar les dades a altres formats i suports que garanteixin l'accés des de diferents aplicacions.

Els mitjans o suports en que s'emmagatzemin documents, hauran de comptar amb mesures de seguretat que garanteixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats. En particular, asseguraran la identificació dels usuaris i el control d'accessos, així com el compliment de les garanties previstes en la legislació de protecció de dades.

TÍTOL IV. GESTIÓ ELECTRÒNICA DELS DOCUMENTS.

ARTICLE 25. Iniciació del Procediment.

La iniciació d'un procediment administratiu a instància de part per mitjans electrònics requerirà la posada a disposició dels interessats dels corresponents models o sistemes electrònics de sol·licitud en la seu electrònica que hauran de ser accessibles sense altres restriccions tecnològiques que les estrictament derivades de la utilització i criteris de comunicació i seguretat aplicables d'acord amb les normes i protocols nacionals i internacionals.

La utilització de signatura electrònica o DNI electrònic serà requisit suficient per a identificar a la persona interessada i actuar en general en el procediment.

Els interessats podran aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat de les quals amb l'original es garantiran mitjançant la utilització de signatura electrònica avançada. L'Administració pública podrà sol·licitar del corresponent arxiu la confrontació del contingut de les còpies aportades. Davant la impossibilitat d'aquesta confrontació i amb caràcter excepcional, podrà requerir al particular l'exhibició del document o de la informació original. L'aportació d'aquestes còpies implica l'autorització a l'Administració per a que accedeixi i tracti la informació personal continguda en els documents.

ARTICLE 26. Instrucció del Procediment.

Les aplicacions i sistemes d'informació utilitzats per a la instrucció per mitjans electrònics dels procediments han de garantir el control dels temps i terminis, la identificació dels òrgans responsables dels procediments així com la tramitació ordenada dels expedients i facilitar la simplificació i la publicitat dels procediments.

ARTICLE 27. Tramitació.

En els procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, l'òrgan que tramita el procediment posarà a disposició de l'interessat un servei electrònic d'accés restringit on aquest pugui consultar, prèvia identificació, com a mínim la informació sobre l'estat de tramitació del procediment, llevat que la normativa aplicable estableixi restriccions a aquesta informació.

En la resta dels procediments s'habilitaran igualment serveis electrònics d'informació de l'estat de la tramitació que compreguin, com a mínim, la fase en la que es troba el procediment i l'òrgan o unitat responsable.

ARTICLE 28. Certificacions Administratives Electròniques i Transmissió de Dades.

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

ARTICLE 29 Finalització.

La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garantirà la identitat de l'òrgan competent mitjançant la utilització d'algun dels instruments previstos en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Divendres, 5 d'abril de 2013

Es podran adoptar i notificar resolucions de forma automatitzada en aquells procediments en els que estigui previst.

L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic ha de complir els requisits previstos en l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i anar acompanyat de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent per a dictar l'acte o resolució.

ARTICLE 30. Preservació i Accés als Registres i Arxius Electrònics.

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats 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, així com pels dictàmens de l'òrgan municipal encarregat de l'avaluació i l'accés als documents.

ARTICLE 31. Accés de l'Interessat a la Informació sobre l'Estat de la Tramitació del Procediment.

L'interessat podrà sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats en la seva totalitat per mitjans electrònics, mitjançant els següents sistemes:

- Presencialment.
- Mitjançant el sistema electrònic utilitzat per a presentar la sol·licitud, amb les degudes garanties de seguretat i confidencialitat.

L'Ajuntament de Vallromanes podrà trametre a l'interessat avisos sobre l'estat de la tramitació mitjançant l'enviament a les direccions electròniques de contacte indicades per aquest.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA.

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

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA.

S'establirà una relació de procediments que puguin ser tramitats de conformitat amb aquesta Ordenança, i es prepararà un pla per a la implantació progressiva dels procediments. Així mateix, l'Ajuntament de Vallromanes mantindrà actualitzada la relació de procediments segons es vagin implantant i incorporant al catàleg dels que puguin tramitar-se a l'empara de la present Ordenança.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA.

Es donarà la màxima difusió als procediments aprovats per a que siguin coneguts i usats com més aviat millor des de la seva implantació.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA.

Tan aviat com sigui aprovada aquesta Ordenança, l'Ajuntament la difondrà per mitjans electrònics i prepararà una edició en suport paper per a distribuir-la entre els ciutadans, i en particular entre els col·lectius i entitats especialment afectats per la seva aplicació.

El desenvolupament d'aquesta Ordenança preveurà les accions de difusió i de formació per al personal al servei de l'Administració municipal.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA.

S'establiran els programes i aplicacions que implantin l'ús de mitjans electrònics, que hauran de ser aprovats per l'Alcaldia.

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 electrònics i s'ajustarà a les condicions i requisits previstos en aquesta Ordenança.

Per a qualsevol qüestió que se susciti en la implantació i interpretació d'aquesta Ordenança, es tindrà en compte la normativa composta per la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i els serveis públics, la Llei

Divendres, 5 d'abril de 2013

30/1992, de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, i la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix també es considerarà la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

DISPOSICIÓ FINAL TERCERA.

L'Ajuntament de Vallromanes impulsarà l'adaptació de la normativa municipal a les previsions d'aquesta Ordenança.

DISPOSICIÓ FINAL QUARTA.

Aquesta Ordenança entrarà en vigor transcorreguts 15 dies hàbils des de l'endemà de la publicació en el BOP del seu text íntegre.

Contra el present Acord es podrà interposar pels interessats un recurs contenciós-administratiu, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Vallromanes, 22 de març de 2013
L'alcaldeessa, Mariluz Muñoz Rodríguez