

Divendres, 18 d'octubre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Pallejà***ANUNCI*

Es fa públic, per a coneixement general, que el Ple de l'Ajuntament de Pallejà, en sessió de data 25 de juliol de 2013, va adoptar els acords la part dispositiva dels quals és la que segueix:

"Primer.- Aprovar inicialment l'"Ordenança reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Pallejà" d'acord amb el redactat que s'adjunta com a ANNEX al present.

Segon.- Sotmetre l'acord d'aprovació inicial i el projecte de norma a informació pública durant el termini de trenta (30) dies hàbils mitjançant anunci que s'ha d'inserir al BOP, al DOGC, al diari de major circulació del municipi i en el taulell d'anuncis de la Corporació, a fi de que es puguin formular al·legacions i reclamacions. Els dissabtes es consideraran inhàbils.

Tercer.- En cas de no presentar-se al·legacions o reclamacions, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu sense cap més tràmit.

Quart.- Trametre l'acord d'aprovació definitiva i còpia íntegra i fefaent de l'ordenança a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya.

Cinquè.- Un cop definitiu l'acord d'aprovació, publicar el text íntegre de l'ordenança aprovat definitivament al BOP i al taulell d'anuncis de la Corporació, inserint al DOGC la referència del BOP en que hagi estat publicat el text íntegre.

Sisè.- Fer constar que l'ordenança un cop aprovada definitivament, juntament amb el respectiu acord d'aprovació, pot ser consultat per tots els/les ciutadans/nes dins del temps hàbil per a l'atenció al públic."

Atès que en el termini d'informació pública a que ha estat sotmès l'expedient no s'ha presentat cap al·legació, reclamació o suggeriment, l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu.

Així mateix es fa públic, mitjançant annex, el text íntegre de l' Ordenança reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Pallejà" amb l'advertiment que el mateix entrarà en vigor als quinze dies d'haver estat publicat el present anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Contra l'acord d'aprovació de l'Ordenança, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* o bé, directament, recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. I tot això, sens perjudici d'interposar aquells recursos i accions que es considerin procedents.

ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT DE PALLEJÀ**ÍNDEX D'ARTICLES****TÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ I PRINCIPIS GENERALS**

ARTICLE 1. Objecte

ARTICLE 2. Àmbit d'Aplicació

ARTICLE 3. Definicions

ARTICLE 4. Principis Organitzatius de l'Administració Electrònica

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

ARTICLE 6. Principis Generals del Procediment Administratiu Electrònic

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

ARTICLE 8. Validesa dels Documents, Còpies i Comunicacions Electròniques

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

Divendres, 18 d'octubre de 2013

TÍTOL II. DRETS I DEURES DELS CIUTADANS

ARTICLE 10. Dret dels Ciutadans
ARTICLE 11. Deures dels Ciutadans

TÍTOL III. RÈGIM JURÍDIC DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

CAPÍTOL I. La Seu Electrònica

ARTICLE 12. La Seu Electrònica
ARTICLE 13. Principis de la Seu Electrònica
ARTICLE 14. Contingut i Requisits de la Seu Electrònica
ARTICLE 15. Informació Administrativa
ARTICLE 16. Seguretat en la seu electrònica
ARTICLE 17. Tauler d'Edictes Electrònic
ARTICLE 18. Publicació Oficial

CAPÍTOL II. Normes d'Identificació i Autenticació Electrònica

ARTICLE 19. Instruments d'Identificació i Acreditació dels Òrgans Administratius
ARTICLE 20. Instruments d'Identificació i Acreditació de la Voluntat dels Ciutadans

CAPÍTOL III. Registre Electrònic i Notificacions Electròniques

ARTICLE 21. Registre Electrònic
ARTICLE 22. Càmput de Terminis
ARTICLE 23. Notificació Electrònica

CAPÍTOL IV. Arxiu Electrònic

ARTICLE 24. Arxiu Electrònic de Documents

TÍTOL IV. GESTIÓ ELECTRÒNICA DELS DOCUMENTS

ARTICLE 25. Iniciació del Procediment
ARTICLE 26. Instrucció del Procediment
ARTICLE 27. Tramitació
ARTICLE 28. Certificacions Administratives Electròniques i Transmissió de Dades
ARTICLE 29. Finalització
ARTICLE 30. Preservació i Accés als Registres i Arxius Electrònics
ARTICLE 31. Accés de l'Interessat a la Informació sobre l'Estat de la Tramitació del Procediment
ARTICLE 32. Finalització dels Procediments per Mitjans Electrònics

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA
DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA
DISPOSICIÓ FINAL SEGONA
DISPOSICIÓ FINAL TERCERA
DISPOSICIÓ FINAL QUARTA

TÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ I PRINCIPIS GENERALS

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 Pallejà.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

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 (endavant Llei 30/92), la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics (endavant Llei 11/07) i la Llei 59/2003, de data 19 de desembre de signatura electrònica (endavant Llei 59/03).

La utilització dels mitjans electrònics es sotmet a les limitacions establertes en la Constitució, en la Llei 30/92, i l'article 4 de la Llei 11/07.

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 11/07, la Llei 59/2003 i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació.

ARTICLE 2. Àmbit d'Aplicació

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

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 59/03, 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 59/03 "són certificats reconeguts els certificats electrònics expedits per un prestador de serveis de certificació que compleixi els 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.
- Direcció 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 59/20 "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 59/03, "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 59/03 "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.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

- 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.

La seu electrònica de l'Ajuntament és: <http://palleja.sedelectronica.es>.

- 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 varies 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.
- d) Principi de neutralitat tecnològica quant a sistemes tècnics dins del principi de llibertat.
- e) Principi d'interoperabilitat.
- f) Principi de transparència.
- g) Principi d'eficàcia, eficiència i economia.
- h) Principi de cooperació.
- i) Principi de participació.
- j) Principi de legalitat.
- k) Principi d'igualtat.
- l) Principi de respecte de protecció de dades.
- m) 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 completitud i exactitud de la informació que publiqui l'Administració municipal.
- c) Principi d'actualització.
- d) Principi de garantia de protecció dels dades de caràcter personal.
- e) 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.
- c) Principi d'intermodalitat de mitjans.
- d) Dret a ser informat dels procediments i de les seves peculiaritats.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

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 Pallejà ha d'estar informada pels següents principis generals:

- a) Principi de cooperació i col·laboració interadministrativa.
- b) Principi d'accés i disponibilitat limitada.

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 30/92.

En especial es reconeix la validesa dels documents i les comunicacions electròniques signades mitjançant una signatura electrònica reconeguda a l'empara de la Llei 59/03.

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 30/92, 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 habilitarà, en la mesura de les seves possibilitats, 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. Drets 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 a través de mitjans electrònics, per a l'exercici dels drets previstos en l'article 35 de la Llei 30/92.
- 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.
- 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.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

- 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 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 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 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.
- 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

La seu electrònica de l'Ajuntament de Pallejà s'estableix en la següent direcció d'internet <http://palleja.sedelectronica.es>. A la mateixa s'accedirà a través de la pàgina web municipal <http://www.palleja.cat>, clicant sobre una pestanya amb el nom: OFICINA VIRTUAL.

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.

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.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

- Continuarà 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.
- Continuarà la llista de sistemes de signatura electrònica avançada admesos.
- Continuarà la llista de segells electrònics utilitzats per l'Ajuntament, incloent les característiques dels certificats electrònics i els prestadores que els expedeixen.
- Continuarà 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 11/07.

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 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.

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.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

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

El taulell 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 11/07. 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 taulell 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 taulell d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà n'ha d'informar als usuaris amb la màxima antelació possible, indicant quins són els mitjans alternatius de consulta del taulell que estiguin disponibles. Aquest taulell és complementari al taulell físic que hi ha a 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 allò establert en la Llei 59/03, 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.
- 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 11/07 i l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, mitjançant aquesta Ordenança es crea i regula el funcionament del Registre Electrònic de l'Ajuntament.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

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 en format homologat tindran els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/92.

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.

ARTICLE 22. Càmput de terminis

El Registre Electrònic de l'Ajuntament es regirà, a efectes de càmput 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 càmput 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.

- 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, així com els dissabtes.

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.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

Per a l'eficàcia d'allò 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 que compleixi els requisits legalment previstos.

La direcció de correu electrònic tindrà vigència indefinida com a direcció vàlida als efectes 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 en la direcció de correu electrònic. El sistema de notificació ha d'acreditar les dates i hores en que es produeixi la recepció de la 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 hi hagi constància de la recepció de la notificació en la direcció electrònica 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 seva direcció electrònica.

Durant la tramitació dels procediments, 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, en el cas del qual haurà d'utilitzar qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/92.

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 asseguri 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 posta 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 garantirà 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.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

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 comprenguin, 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 11/07.

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 30/92 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 podrà trametre a l'interessat avisos sobre l'estat de la tramitació mitjançant l'enviament a les direccions electròniques de contacte indicades per aquest.

ARTICLE 32. Finalització dels procediments per mitjans electrònics

La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garantirà la identitat de l'òrgan que, en cada cas, estigui reconegut com a competent.

L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic complirà amb els requisits previstos en l'article 89 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i anirà acompanyat de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent per a dictar l'acte o resolució.

Divendres, 18 d'octubre de 2013

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Els òrgans col·legiats es podran constituir i adoptar acords utilitzant mitjans electrònics, respecte dels tràmits essencials establerts en els articles 26 i el 27.1 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

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. Aquesta relació serà determinada, ampliada i/o modificada mitjançant resolució d'Alcaldia.

Així mateix, l'Ajuntament mantindrà actualitzada la relació de procediments segons es vagin implantant i incorporant al catàleg dels que puguin tramitar-se a l'empareda de la present Ordenança.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

Tan aviat com sigui aprovada aquesta Ordenança, l'Ajuntament la difondrà per mitjans electrònics.

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 es susciti en la implantació i interpretació d'aquesta Ordenança, es tindrà en compte la normativa d'aplicació, en particular per la Llei 11/07, la Llei 30/92, la Llei 59/03, i la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

DISPOSICIÓ FINAL TERCERA

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

DISPOSICIÓ FINAL QUARTA

Aquesta Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de novembre de 2013 i mantindrà la seva vigència indefinida fins que no sigui objecte de modificació o derogació.

Pallejà, 11 d'octubre de 2013
L'alcalde, Ismael Álvarez Serrano