

---

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Consell Comarcal del Baix Llobregat

#### EDICTE

En compliment del que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del regim local, s'anuncia que el Consell Comarcal del Baix Llobregat en sessió ordinària del Ple, celebrada el dia 19 de desembre de 2016, ha aprovat definitivament l'Ordenança reguladora de la Transparència i Administració Electrònica d'aquesta entitat.

El text de l'esmentada ordenança es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

#### ORDENANÇA DE TRANSPARÈNCIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

#### TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

##### CAPÍTOL PRIMER. ÀMBIT D'APLICACIÓ

- Art. 1. Objecte
- Art. 2. Àmbit d'aplicació subjectiu
- Art. 3. Àmbit d'aplicació objectiu

##### CAPÍTOL SEGON. PRINCIPIS GENERALS

- Art. 4. Principis generals d'aquesta Ordenança

##### CAPÍTOL TERCER. DRETS I DEURES DE LA CIUTADANIA

- Art. 5. Drets de la ciutadania en l'aplicació de la present Ordenança
- Art. 6. Deures de la ciutadania en la comunicació electrònica

#### TÍTOL II. DE LA TRANSPARÈNCIA, LA PARTICIPACIÓ I LA REUTILITZACIÓ

##### CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ PER MITJANS ELECTRÒNICS

- Art. 7. De la transparència i el concepte d'informació pública
- Art. 8. Condicions tècniques en matèria de transparència
- Art. 9. Portal de la Transparència
- Art. 10. Foment de la participació ciutadana per mitjans electrònics

##### CAPÍTOL SEGON. PUBLICITAT ACTIVA I REUTILITZACIÓ

- Art. 11. Obligacions de publicitat activa

##### CAPÍTOL TERCER. ACCÉS A LA INFORMACIÓ

- Art. 12. Accés a la informació
- Art. 13. Comissió d'Administració Electrònica, Transparència i Comunicació
- Art. 14. Límits a l'accés i accés parcial. Inadmissió de sol·licituds

#### TÍTOL III. INSTRUMENTS PER A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA

- Art. 15. Portal d'Internet
- Art. 16. Seu electrònica
- Art. 17. Registre electrònic general
- Art. 18. Tauler d'edictes electrònic
- Art. 19. Perfil de contractant

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

CAPÍTOL PRIMER. IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA DE L'ADMINISTRACIÓ I LA CIUTADANIA

Art. 20. Política de signatura

Art. 21. Mecanismes d'identificació de la ciutadania

Art. 22. Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració

Art. 23. Mitjans per a l'acreditació de la representació

CAPÍTOL SEGON. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Art. 24. Criteris i condicions per a la gestió dels procediments electrònics

Art. 25. Presentació de documents electrònics per a la ciutadania

Art. 26. Carpeta ciutadana o espai personalitzat de relacions amb el sector públic

Art. 27. Catàleg de dades i documents interoperables

Art. 28. Iniciació i acabament del procediment per mitjans electrònics

Art. 29. Notificació electrònica

CAPÍTOL TERCER. DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Art. 30. Documents

Art. 31. Expedients

Art. 32. Llibres d'actes i Llibres de decrets

Art. 33. Còpies, imatges i compulses electròniques

Art. 34. Arxiu electrònic

Art. 35. Sistema de gestió documental

CAPÍTOL QUART. CONTRACTACIÓ ELECTRÒNICA I FACTURACIÓ ELECTRÒNICA

Art. 36. Contractació electrònica

Art. 37. Factura electrònica

CAPÍTOL CINQUÈ. RÈGIM SANCIONADOR

Art. 38. Règim sancionador

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera.- Tràmits i procediments disponibles per mitjans electrònics

Segona.- Procediments en curs

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Creació d'altres seus electròniques

Segona.- Adhesió a plataformes i serveis d'altres administracions

Tercera.- Formació i assistència

Quarta.- Registre de grups d'interès

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Única. Derogació normativa

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Entrada en vigor

Dijous, 2 de febrer de 2017

## TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

### CAPÍTOL PRIMER. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

#### Art. 1. Objecte.

1. Aquesta Ordenança té per objecte regular la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit del Consell Comarcal del Baix Llobregat, per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei a la ciutadania, la tramitació del procediment administratiu comarcal i la participació ciutadana per aquests mitjans.

2. Aquesta Ordenança té per objecte:

a. Garantir els drets i acomplir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics de la ciutadania amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat.

b. Fixar els principis generals per al desenvolupament de l'Administració electrònica, la transparència i la participació per mitjans electrònics en l'àmbit del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

c. Regular la tramitació per mitjans electrònics de procediments administratius davant del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

d. Concretar les obligacions de transparència de les organitzacions del sector públic comarcal, així com els drets de la ciutadania en relació amb la participació per mitjans electrònics, sens perjudici de l'obligació de determinar amb claredat i precisió l'organització administrativa interna i les autoritats responsables del compliment dels deures i les obligacions que estableix la legislació en matèria de transparència, tant pel que fa a la publicitat activa com a l'articulació del dret d'accés a la informació.

e. Establir les condicions a complir en matèria de reutilització de la informació.

f. Fixar les condicions d'ús de la factura electrònica en les relacions jurídiques entre proveïdors de béns i serveis i aquesta Administració.

#### Art. 2. Àmbit d'aplicació subjectiu.

1. Aquesta Ordenança serà d'aplicació als òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i delegacions integrants que conformen el Consell Comarcal del Baix Llobregat i organismes dependents i/o adscrits del mateix.

2. Aquesta Ordenança serà així mateix aplicable a la ciutadania, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat.

3. Les obligacions de transparència establertes en el Títol II també seran aplicables a les entitats privades que, en virtut de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i la Llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, estiguin obligades a la difusió d'informació sobre les seves activitats, en aquest sentit cada subjecte obligat és responsable de la informació que inclogui en el seu portal de transparència tal i com estableix l'article 3.6 de la Llei 19/2014.

#### Art 3. Àmbit d'aplicació objectiu.

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participi el Consell Comarcal del Baix Llobregat que es duguin a terme per mitjans electrònics, i concretament a les següents:

a. Les relacions amb la ciutadania que tinguin caràcter juridicoadministratiu.

b. La consulta per part de la ciutadania de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

c. La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

d. El tractament de la informació obtinguda pel Consell Comarcal del Baix Llobregat en l'exercici de les seves potestats.

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

e. La transparència del Consell Comarcal del Baix Llobregat i les obligacions de difondre o subministrar informació o dades recollides per l'Administració i la seva reutilització, així com la difusió d'informació en determinats àmbits del sector privat.

f. La participació de la ciutadania per mitjans electrònics.

g. Les relacions interadministratives.

2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables a les comunicacions de la ciutadania i de manera especial la comunicació d'avís i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans comarcals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

## CAPÍTOL SEGON. PRINCIPIS GENERALS.

### Art. 4. Principis generals d'aquesta Ordenança.

L'actuació del Consell Comarcal del Baix Llobregat s'haurà de regir pels principis generals següents:

a. Principi de servei al ciutadà.

b. Principi de simplificació administrativa.

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics.

d. Principi d'intermodalitat de mitjans en el sentit que 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.

e. Principi de proporcionalitat.

f. Principi de neutralitat tecnològica.

g. Principi d'interoperabilitat.

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

i. Principi de transparència i reutilització.

j. Principi de publicitat de la informació.

k. Principi de participació i col·laboració.

l. Principi d'accessibilitat i disseny universal.

m. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives.

n. Principi de traçabilitat.

o. Principi de publicitat activa.

p. Principi de la qualitat de la informació i la documentació.

q. Principi d'accés i disponibilitat limitada.

## CAPÍTOL TERCER. DRETS I DEURES DE LA CIUTADANIA.

### Art. 5. Drets de la ciutadania en l'aplicació de la present Ordenança.

En el marc de la present Ordenança, es reconeix a la ciutadania els drets enunciats per la normativa estatal i autonòmica i, en especial, els següents:

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

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

- a. Dret de relacionar-se amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat a través de mitjans electrònics, presentar documents, fer tràmits i tramitar procediments.
- b. Dret a no haver de presentar documents que es trobin en poder del Consell Comarcal del Baix Llobregat.
- c. Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica en condicions de seguretat tècnica i jurídica.
- d. Dret a la seguretat, la confidencialitat i protecció de les seves dades personals, així com a l'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seves dades, sense perjudici del compliment de les obligacions de conservació en matèria de transparència i accés a la informació, així com les facultats per a la comunicació i/o cessió de dades establertes per la legislació vigent.
- e. Dret a l'accés, a la garantia de la integritat i l'autenticitat, i a la conservació en format electrònic per part del Consell Comarcal del Baix Llobregat dels documents electrònics que formin part d'un expedient.
- f. Dret a l'obtenció dels mitjans d'identificació o, en el seu cas, a una informació objectiva, veraç i comprensible sobre els mitjans d'identificació necessaris per a la tramitació dels procediments administratius.

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

- a. Dret a rebre informació pública de qualitat, accessible i comprensible per mitjans electrònics i a accedir als registres i arxius administratius per mitjans electrònics.
- b. Dret d'accés a la informació per mitjans electrònics.
- c. Dret a ser informats sobre les condicions aplicables a la difusió d'informació i sobre l'exercici del dret d'accés, així com a la resolució de les seves sol·licituds, la motivació de les resolucions denegatòries i els terminis aplicables en cada cas.
- d. Dret a conèixer les modalitats, suports o formats en què la informació es troba disponible, en els casos que la denegació de l'accés a aquesta informació estigui motivada per qüestions relatives al suport o al format en què es conserva la informació.
- e. Dret a rebre informació relativa a la identificació de l'òrgan en el poder del qual es troben els documents sobre el quals s'exerceix el dret d'accés.
- f. Dret d'accés a la informació, o a l'accés en condicions de gratuïtat i igualtat.
- g. Dret a fer propostes d'actuació o millora i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics, i a participar en l'avaluació dels mateixos.

3. En l'àmbit de la reutilització de la informació:

- a. Dret d'ús de la informació pública que es posi a disposició en qualsevol format o llengua preexistent i, sempre que sigui possible, en format obert.
- b. Dret a rebre informació o accedir a arxius en formats que permetin la seva posterior reutilització.
- c. Dret a rebre informació i assessorament, sobre les condicions de la reutilització.
- d. Dret a rebre informació sobre el règim sancionador aplicable en matèria de reutilització, d'acord amb la legislació vigent.

Art. 6. Deures de la ciutadania en la comunicació electrònica.

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'Administració electrònica, l'actuació de la ciutadania ha d'estar presidida pels deures següents:

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

- a. Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.
- b. Deure de facilitar, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i actualitzada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.
- c. Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat, quan aquestes així ho requereixin. Quan l'ús de sistemes d'identificació i signatura electrònica no criptogràfics requereixi d'un registre previ, la ciutadania haurà de garantir la veracitat de les dades d'identificació i la seva actualització, sense perjudici de les condicions d'ús que, en el seu cas, s'estableixin.
- d. Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics.
- e. Deure de respectar les condicions d'ús de la informació difosa, en especial, aquelles que vetllin per la no desnaturalització del seu ús, i deure de satisfer, en el seu cas, les taxes o preus públics exigibles per l'obtenció de informació.

2. El Consell Comarcal del Baix Llobregat vetllarà pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

3. Els beneficiaris/adjudicatari/contractistes del present hauran de complir les previsions legals en matèria de transparència, de conformitat amb les disposicions de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern. El beneficiari/adjudicatari/contractista haurà de complir es obligacions de difusió d'informació legals amb els seus propis mitjans, sense perjudici de la facultat del Consell Comarcal del Baix Llobregat publicar-les al seu propi portal de transparència; en aquest cas, el beneficiari/adjudicatari/contractista tindrà la obligació de lliurar la informació en el termini i les condicions que determini la unitat responsable corresponent al Consell Comarcal del Baix Llobregat.

El lliurament o la difusió de la informació s'haurà de realitzar en formats oberts i reutilitzables, amb la major desagregació possible de les dades i amb la inclusió de les metadades corresponents, d'acord amb les disposicions de la present Ordenança i la legislació aplicable.

### TÍTOL II. DE LA TRANSPARÈNCIA, LA PARTICIPACIÓ I LA REUTILITZACIÓ.

#### CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ PER MITJANS ELECTRÒNICS.

Art. 7. De la transparència i el concepte d'informació pública.

1. La informació elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta ordenança, serà considerada informació pública. El Consell Comarcal del Baix Llobregat vetllarà per la publicació de la informació conforme als principis de veracitat, exactitud, actualització, qualitat, neutralitat, interoperabilitat i accessibilitat, en formats oberts, d'ús lliure i gratuït i, addicionalment, en formats d'ús generalitzat, sense perjudici dels límits establerts en la legislació vigent.

2. Aquesta Ordenança s'aplica a la informació general del sector públic i la informació vinculada a la transparència, relacionada amb les decisions i actuacions dels òrgans; així mateix, la informació obrant en els expedients administratius es podrà publicar o posar a disposició, sempre i quan es respectin els drets de la ciutadania, especialment en relació a les dades de caràcter personal.

3. El Consell Comarcal del Baix Llobregat es responsabilitzarà de l'efectiu exercici de la transparència per part de les persones i entitats enumerades en l'article 3.1 c) i d) de la Llei 19/2014, mitjançant la publicació o remissió de la informació relativa a la seva estructura organitzativa, la informació de caràcter econòmic i comptable i de rellevància, d'acord amb la legislació vigent, que serà clara i comprensible. Els concessionaris de serveis públics també remetran o publicaran la informació relativa als serveis prestats, les tarifes o preus aplicables, els telèfons d'informació gratuïts de que es disposin i la bústia de queixes. Les condicions de remissió o publicació s'establiran al títol concessional, el contracte o conveni o les bases de les convocatòries. La publicació es realitzarà mitjançant el Portal de la Transparència o els instruments emprats a aquests efectes, d'acord amb l'article 9 de la present Ordenança.

Dijous, 2 de febrer de 2017

4. L'exercici de la transparència permetrà realitzar el retiment de comptes i l'avaluació permanent de la gestió administrativa i els processos participatius, per mitjà d'indicadors objectius, d'acord amb allò que estableix l'article 10 d'aquesta ordenança.

5. El contingut a difondre en matèria de transparència serà el que determinin les disposicions vigents en matèria de transparència i la resta de l'Ordenament jurídic.

6. La informació difosa per mitjans electrònics haurà de ser equivalent a la difosa per d'altres mitjans, no podrà introduir restriccions per raó del mitjà escollit i, en qualsevol cas, haurà de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Art. 8. Condicions tècniques en matèria de transparència.

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

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

3. El Consell Comarcal del Baix Llobregat garantirà les condicions de seguretat de les comunicacions amb la ciutadania, així com la seva confidencialitat, de forma proporcional al caràcter de les dades objecte de comunicació, de conformitat amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal i la normativa vigent en matèria de seguretat.

4. El Consell Comarcal del Baix Llobregat garantirà la integritat i l'autenticitat de les dades i la seva conservació així com, en cas necessari, la identificació de l'Administració actuant i la ciutadania en el marc del procediment d'accés a la informació pública.

5. Els sistemes i mecanismes habilitats per a la comunicació electrònica entre Administració i ciutadania hauran de permetre'n la constància de l'emissió i, en cas necessari, la recepció, la seva data i hora, així com del seu contingut i la identificació fidedigna del remitent i el destinatari de les comunicacions. La publicació d'informació incorporarà, en tot cas, la data d'actualització.

Art. 9. Portal de la Transparència.

1. L'exercici de la transparència es fonamentarà en el Portal de la Transparència establert per la Llei 19/2014, sense perjudici de l'ús de mecanismes complementaris.

2. El Portal de la Transparència del Consell Comarcal del Baix Llobregat, enllaçarà amb la solució del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya, i està inclosa dintre del servei de Seu-e.

3. En qualsevol cas se n'haurà de garantir la seguretat, la disponibilitat i la integritat de la informació i s'informarà de les incidències així com de les operacions de manteniment programades.

Art. 10. Foment de la participació ciutadana per mitjans electrònics.

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

CAPÍTOL SEGON. PUBLICITAT ACTIVA I REUTILITZACIÓ.

Art. 11. Obligacions de publicitat activa.

1. El Consell Comarcal del Baix Llobregat difondrà la informació establerta a les disposicions de la Llei 19/2014, i com a mínim:

a. L'organització institucional i l'estructura administrativa.

Dijous, 2 de febrer de 2017

- b. La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.
  - c. Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.
  - d. La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.
  - e. Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències.
  - f. Els contractes i els convenis, així com dades estadístiques sobre els percentatges i el volum pressupostari dels contractes adjudicats d'acord amb cadascun dels procediments establerts per la legislació de contractes del sector públic; també s'ha de donar publicitat al volum pressupostari contractat pels diversos adjudicataris en els darrers cinc anys.
  - g. Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.
  - h. Els informes i els estudis.
  - i. Els plans, els programes i les memòries generals.
  - j. La informació estadística.
  - k. La informació geogràfica.
  - l. Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.
  - m. Les informacions que siguin demanades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública. A aquests efectes, i de forma orientativa, se'n valorarà la publicació quan es produeixi una mitjana d'una sol·licitud cada 30 dies o bé quan es produeixen almenys tres sol·licituds en un període de 3 mesos.
  - n. Qualsevol matèria d'interès públic.
  - o. Registre d'interessos i declaracions de béns de les persones obligades a presentar-la d'acord amb la legislació vigent.
2. La informació publicada pel Consell Comarcal del Baix Llobregat haurà de ser actualitzada de forma periòdica i amb la freqüència que es consideri adequada al compliment de les obligacions legals vigents.

En tot cas, es mostrarà la data de la darrera actualització.

3. La informació es mantindrà durant el temps necessari per a que la informació compleixi amb la seva funció i, en particular, en aquests terminis:
- a. La informació dels apartats 1.a), c), h), j), k), l) i m) del present article mentre mantingui la seva vigència.
  - b. La informació dels apartats 1.b) i d) del present article relativa al pressupost, la seva execució, els comptes anuals, els informes d'auditoria i la relativa a la gestió dels recursos humans, mentre mantingui la seva vigència i, almenys, cinc anys després de la seva vigència.
  - c. La informació de l'apartat 1.f) i g) que sigui relativa a contractes, convenis, encomanes de gestió i subvencions, durant 5 anys, des del moment que va ser adjudicada i publicada, en el benentès que la publicació es produeix immediatament a la seva adjudicació.

### CAPÍTOL TERCER. ACCÉS A LA INFORMACIÓ.

#### Art. 12. Accés a la informació.

1. L'Administració disposarà els mitjans electrònics adequats per facilitar les sol·licituds d'accés a la informació, en compliment de la Llei 19/2014.



Dijous, 2 de febrer de 2017

---

2. Les sol·licituds hauran d'incloure informació suficient dirigida a identificar el document o les dades sobre les quals es sol·licita accés i s'hauran d'adreçar a l'organisme que gestioni la documentació o a la Unitat responsable de la gestió de la informació prevista en l'article 13 de la present Ordenança.

3. La tramitació telemàtica de les sol·licituds es realitzarà d'acord amb les previsions del Títol IV de la present Ordenança. L'Administració requerirà la identificació del sol·licitant mitjançant els mecanismes d'identificació establerts a la present Ordenança, sempre i quan la seva obtenció hagi requerit un tràmit d'identificació prèvia.

4. El sentit del silenci administratiu serà positiu, de manera que a manca de resposta s'entendrà permès l'accés a la informació, llevat dels supòsits establerts per la legislació vigent.

El Consell Comarcal del Baix Llobregat assistirà a la ciutadania en la cerca d'informació i informará a la ciutadania sobre els mecanismes a la seva disposició per a la sol·licitud d'informació a través de mitjans electrònics, presencials i telefònics.

Art. 13. Comissió d'Administració Electrònica, Transparència i Comunicació.

1. La Comissió d'Administració Electrònica, Transparència i Comunicació, tramitarà les sol·licituds d'accés i vetllarà per la correcta aplicació d'aquesta Ordenança en matèria d'accés a la informació i transparència.

2. Aquesta Unitat tindrà també com a funció determinar la publicació d'informació que sigui objecte de sol·licitud reiterada o quan tingui una especial rellevància jurídica o econòmica per al conjunt de la ciutadania, així com l'elaboració de documents i d'altres materials en qualsevol suport i format per al seu públic coneixement.

Art. 14. Límits a l'accés i accés parcial. Inadmissió de sol·licituds.

1. La determinació de límits al dret d'accés a la informació s'hauran de basar en alguna de les causes previstes en la legislació sobre transparència i accés a la informació, o en una altra norma amb rang de llei. Aquests límits hauran de ser aplicats d'acord amb el principi de proporcionalitat i de forma adequada a la seva finalitat, tenint en compte les circumstàncies del cas concret. En qualsevol cas, i en relació a l'exercici del dret d'accés l'aplicació d'aquests límits haurà de ser motivada de forma expressa. En cas que es consideri necessari informar-ne al públic es procedirà d'acord amb l'apartat següent.

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

3. La inadmissió de sol·licituds ha de ser motivada i comunicada al sol·licitant. La resolució que decreti la inadmissió s'haurà de basar en alguna de les causes previstes a la legislació sobre transparència i accés a la informació.

TÍTOL III. INSTRUMENTS PER A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA.

Art. 15. Portal d'Internet.

1. El Consell Comarcal del Baix Llobregat disposarà d'un Portal d'Internet o Portal web comarcal que incorporarà la informació comarcal d'interès general per a la ciutadania en compliment de la legislació vigent. La informació de caràcter general es difondrà de forma objectiva, haurà de ser actualitzada periòdicament i s'identificarà l'òrgan responsable de la difusió d'informació.

2. El Portal d'Internet disposarà d'un enllaç als instruments per a la gestió administrativa del present Títol i al Portal de la Transparència establert a l'article 9 de la present Ordenança.

3. L'accés a la informació del Portal d'Internet serà lliure i gratuïta, i no requerirà identificació prèvia. El Portal d'Internet serà accessible d'acord amb les normes i comprensible per a tota la ciutadania.

Art. 16. Seu electrònica.

1. La seu electrònica és l'adreça electrònica disponible al públic, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen al Consell Comarcal del Baix Llobregat en l'exercici de les seves competències. La seu electrònica estarà disponible per a la ciutadania a través dels sistemes de la informació que determini i faci públiques el Consell Comarcal

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

del Baix Llobregat i, en tot cas, a través del següent apartat de la web comarcal, [URL de la seu electrònica: <http://www.elbaixllobregat.cat/>].

2. El Consell Comarcal del Baix Llobregat determina en aquesta ordenança les condicions de creació i funcionament de la seva seu electrònica d'acord amb els principis d'integritat, veracitat, actualització, publicitat oficial, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat tecnològica i interoperabilitat.

3. En el cas que la seu electrònica estigui residenciada mitjançant un servei d'un ens supracomarcal o altres entitats creades a tal efecte se'n reconeixerà la validesa i s'autoritzarà la cessió del certificat o mitjà d'identificació a l'ens corresponent.

4. La seu electrònica posarà a disposició de la ciutadania la següent informació:

a. Àmbit territorial i àmbits material de competències del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

b. Les actes de sessions del ple, d'acord amb allò establert a l'article 10.2 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

c. Informació sobre els procediments administratius, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci i les modalitats disponibles; el perfil de contractant, l'accés i la selecció del personal, i el Catàleg de procediments; informació sobre els serveis que presta, les prestacions previstes i les cartes de serveis.

d. Les normes aplicables en l'àmbit de competència del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

e. La Política de signatura i, en cada procediment, que establiran els mitjans electrònics que la ciutadania poden utilitzar en cada supòsit en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat i per a la formulació de suggeriments i queixes.

f. Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles, la normativa reguladora de la seu electrònica i, així mateix, els criteris de qualitat del servei; la carta de serveis és vàlida a aquests efectes. En cas d'incidència o interrupció del servei, la seu electrònica n'informarà al públic i, en el seu cas, establirà un mitjà d'accés als mitjans alternatius mentre la seu electrònica no estigui disponible.

g. Accés a publicacions dels diaris o butlletins oficials, i al tauler d'anuncis.

h. Disposicions de creació i funcionament del Registre Electrònic.

i. Relació actualitzada de les sol·licituds, escrits i comunicacions que es poden presentar.

j. Indicació de la data i hora oficial.

k. Indicació dels dies que es consideren inhàbils.

l. Indicació dels models normalitzats o sistemes electrònics de sol·licitud, així com la possibilitat d'usar documents no normalitzats.

m. Relació de segells electrònics emprats pel Consell Comarcal del Baix Llobregat.

n. L'accés a la carpeta ciutadana o espai personalitzat de comunicació amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat.

o. Els instruments de planificació urbanística.

p. El Catàleg de dades i documents interoperables.

q. Accés a la verificació de documents amb CSV.

r. Aquells altres continguts i informacions legalment establerts.

5. La seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Llobregat utilitzarà, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o mitjà alternatiu, d'entre els llistats aprovats a aquests efectes per les institucions comunitàries.

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

6. Els continguts publicats en la seu electrònica respondran als criteris de seguretat i interoperabilitat establerts a la legislació vigent d'acord amb l'anàlisi de riscos realitzat i, en tot cas, impediran la indexació de la informació o la redifusió automatitzada per tercers.

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

Art. 17. Registre electrònic general.

1. L'Administració disposarà d'un sistema de Registre electrònic general que integrarà el sistema de registres presencials i l'accés telemàtic.

2. La comunicació entre administracions es realitzarà mitjançant la integració a les diferents plataformes existents que, a efectes d'aquesta Ordenança, tindran la consideració de Registre i s'integraran amb el sistema de Registre general.

3. L'accés al Registre electrònic es podrà fer durant les vint-i-quatre 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 amb segell de temps. Als efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada el primer dia hàbil següent. El Registre electrònic general es regirà per la data i l'hora oficials.

4. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions per mitjans telemàtics tindrà plens efectes.

5. El Registre electrònic general emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentats, així com un rebut amb la relació dels documents presentats, incloent-hi la data i l'hora de presentació i el número d'entrada en el registre.

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

7. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no podrà estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació, podent-se, en qualsevol moment, ampliar el termini per a la presentació d'escrits i documents de forma expressa.

8. El Registre electrònic general estarà habilitat únicament per a la presentació d'escrits i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que pugui completar els escrits i sol·licituds respecte dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica. A aquests efectes, el Consell Comarcal del Baix Llobregat publicarà els formats admesos.

9. Per iniciativa dels interessats o per requeriment del Consell Comarcal del Baix Llobregat és possible presentar al Registre electrònic general documentació que acompanyi les sol·licituds, escrits i documents presentats, així com documents complementaris. Quan aquesta documentació no es presenti en el mateix acte que la sol·licitud, escrit o document, per al cas que s'hagués indicat un número d'entrada de resguard acreditatiu de la sol·licitud, escrit o document al que acompanyi o complementi la presentació inicial, l'interessat haurà d'indicar aquest número d'entrada.

Art. 18. Tauler d'edictes electrònic.

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

2. La notificació d'actes administratius al Tauler d'edictes electrònic es realitzarà d'acord amb les següents condicions:

a. Quan els interessats siguin desconeguts, l'anunci es publicarà al Tauler d'edictes electrònic, de forma complementària a la publicació al tauler edictal únic del BOE, que dotarà d'eficàcia a l'actuació.

b. Quan s'ignori el lloc on s'ha de practicar la notificació, es realitzarà per mitjà del Tauler d'edictes electrònic.

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

- c. Els actes relatius a procediments de caràcter selectiu o de concurrència competitiva es publicaran en el Tauler d'edictes electrònics, sense perjudici de l'ús d'altres mitjans de forma complementària.
  - d. També es publicaran al Tauler d'edictes electrònic les notificacions respecte de les quals s'hagi intentat la notificació en el domicili dels interessats o mitjançant compareixença a la seu electrònica.
3. L'accés al Tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat de la ciutadania.
  4. El Tauler d'edictes electrònic es publicarà a la Seu electrònica i, en tot cas, el Consell Comarcal del Baix Llobregat garantirà l'accés a les oficines comarcals i l'assistència necessària per fer-ne una consulta efectiva.
  5. El Tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos a la legislació vigent.
  6. En cas que la informació publicada al Tauler d'edictes electrònic pugui lesionar els drets de les persones a l'honor, la publicació donarà compte de les dades que es considerin suficients per a la identificació de l'expedient administratiu i la informació necessària per accedir a la notificació.
  7. El Tauler d'edictes electrònic no té la consideració de font accessible al públic. Les dades personals obtingudes a través del Tauler d'edictes electrònic no poden ser objecte de tractament o indexació per tercers.

#### Art. 19. Perfil de contractant.

1. De conformitat amb la normativa reguladora de la contractació del sector públic, el Consell Comarcal del Baix Llobregat disposarà d'un perfil del contractant, en què s'hi difondran totes les actuacions relatives a la contractació pública establertes a la normativa vigent en matèria de contractació pública i aquelles relatives a les obligacions en matèria de transparència.
2. La Seu electrònica permetrà l'accés al perfil del contractant i a aquests efectes, disposarà d'un enllaç a la pàgina principal.
3. El perfil del contractant informarà al públic sobre els requeriments per a la tramitació, i els sistemes de signatura a usar, així com les condicions de funcionament del perfil.

### TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

#### CAPÍTOL PRIMER. IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA DE L'ADMINISTRACIÓ I LA CIUTADANIA.

#### Art. 20. Política de signatura.

1. La Política de signatura és el document que estableix els criteris generals per a l'admissió dels sistemes d'identificació i signatura per mitjans electrònics. Aquest document serà aprovat per l'òrgan competent i publicat a la seu electrònica. D'acord amb els criteris generals establerts a la Política de signatura, es determinaran els sistemes de signatura a usar per part dels serveis administratius i la ciutadania en cada cas concret. Així mateix, la Política de signatura recollirà els criteris generals per a la generació, validació, segellat de temps i conservació de les signatures electròniques.
2. En tot cas, la Política de Signatura reconeixerà l'admissibilitat dels sistemes de signatura reconeguts pel Ministeri d'Indústria i la Comissió Europea.
3. D'acord amb la Política de signatura es podran aprovar polítiques de signatura específiques per a les diferents actuacions, sistemes o procediments.

#### Art. 21. Mecanismes d'identificació de la ciutadania.

1. La Política de signatura determinarà els mitjans electrònics necessaris per a la identificació de la ciutadania, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini. Es podran admetre els següents sistemes:
  - a. Sistemes d'identificació basats en certificats reconeguts, sempre i quan estigui garantit l'accés als serveis de validació i estiguin inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

Dijous, 2 de febrer de 2017

b. Sistemes d'identificació basats en certificats reconeguts de segell electrònic, reconeguts, sempre i quan estigui garantit l'accés als serveis de validació i estiguin inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

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

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

2. En cas que s'admetin sistemes no criptogràfics per a la identificació de la ciutadania, el Consell Comarcal del Baix Llobregat admetrà en tot cas els sistemes de certificació digital classificats per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o que constin a la seva Llista de confiança. Així mateix, s'admetran d'altres sistemes d'identificació, admesos per l'Administració General de l'Estat.

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

Art. 22. Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració.

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

a. Sistemes d'identificació o signatura qualificada basats en certificats reconeguts, sempre i quan estigui garantit l'accés als serveis de validació i estiguin inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.- Sistemes d'identificació o signatura avançada basats en certificats reconeguts, sempre i quan estigui garantit l'accés als serveis de validació i estiguin inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

b. Sistemes d'identificació o signatura avançada o qualificada basats en repositoris comuns de certificats digitals gestionats per un prestador qualificat de serveis de confiança, de conformitat amb els requeriments establerts al Reglament (UE) nº 910/2014, de 23 de juliol, del Parlament Europeu i el Consell, relatiu a la Identificació Electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la que es deroga la Directiva 1999/93/CE.

c. Sistemes d'identificació o signatura no criptogràfics i sistemes de signatura en entorns tancats de comunicacions. En aquests casos, l'Administració podrà afegir una signatura electrònica als documents o dades signades mitjançant un segell electrònic per garantir-ne la validació i la interoperabilitat.

d. Sistemes d'identificació i signatura en mobilitat. Cas que s'habiliti l'ús d'aquests sistemes, s'haurà de garantir l'autenticació de l'exercici de la competència.

2. En el cas dels òrgans col·legiats, es determinarà els requeriments dels sistemes d'identificació o signatura habilitats per a l'autenticació de l'exercici de la competència.

3. Quan en l'ús de sistemes de signatura electrònica concorrin circumstàncies relatives a la capacitat d'obrar, aquesta circumstància s'haurà de fer constar a la documentació signada, sempre que no sigui possible incorporar-la al sistema de signatura. Les circumstàncies poden fer referència a la delegació o autorització de la signatura o la condició de funcionari habilitat per a la signatura de documents aportats per la ciutadania, o funcionari habilitat per a la realització de còpies o compulsos, entre d'altres. En cas d'ús de sistemes d'identificació i signatura per compte de la ciutadania s'haurà de recollir el consentiment per escrit.

4. L'ús de certificats digitals de pseudònim haurà d'estar justificat per motius acreditats de seguretat i, en tot cas, la documentació relativa a l'emissió del certificat haurà de fer possible la identificació del seu posseïdor de claus a instància de les autoritats judicials.

5. La seu electrònica s'identificarà mitjançant certificat qualificat de dispositiu segur o mitjà equivalent, que hagi estat classificat per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o que consti a la Llista de Confiança corresponent, sempre que es garanteixi l'accés gratuït a la verificació de l'estat del certificat del prestador de serveis de

Dijous, 2 de febrer de 2017

confiança que signa el certificat i hi constin les dades de localització del servei de validació. D'acord amb la Política de signatura es determinarà el nivell de seguretat aplicable.

6. En cas que la seu electrònica es posi a disposició mitjançant la prestació d'un servei per part d'una administració supracomarcal o d'altre àmbit, l'òrgan competent en virtut d'allò establert a la Disposició Addicional Segona autoritzarà la cessió del certificat o l'ús del certificat de l'Administració prestadora del servei. Aquest decret es publicarà a la seu electrònica. Aquest certificat haurà de complir amb les regles establertes a l'apartat anterior.

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

Art. 23. Mitjans per a l'acreditació de la representació.

1. La ciutadania podrà actuar per mitjà de representant, bé per a una actuació concreta, bé mitjançant habilitació o autorització de caràcter general. L'acreditació de relacions de representació es podrà realitzar a través de:

a. Certificats digitals qualificats de representant que incloguin la relació de representació que hagin estat classificats per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o constin a la Llista de confiança.

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

2. Les autoritzacions generals per a l'atorgament de la representació tindran una duració màxima de cinc anys, després dels quals s'haurà de renovar el consentiment. L'interessat serà el responsable de comunicar a l'Administració, en el seu cas, la revocació dels poders de representació.

3. El Consell Comarcal del Baix Llobregat podrà comprovar la veracitat de la relació de representació mitjançant la consulta a d'altres registres o en podrà sol·licitar la presentació de documents que l'acreditin als interessats.

### CAPÍTOL SEGON. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

Art. 24. Criteris i condicions per a la gestió dels procediments electrònics.

1. El Consell Comarcal del Baix Llobregat posarà a disposició de la ciutadania els mitjans electrònics necessaris per a la identificació, l'emissió del consentiment, la realització de sol·licituds i pagaments, així com qualsevol altre tràmit administratiu. La ciutadania podrà en qualsevol moment optar pel canvi de canal de comunicació, sense perjudici de l'establert a l'apartat segon.

2. El disseny dels sistemes i els procediments haurà de vetllar per la major simplificació possible i l'increment constant de la qualitat, que l'Administració avaluarà de forma ordinària. La garantia de la data i hora es podrà acreditar mitjançant marca de temps, sense perjudici de l'ús de segell de temps en el funcionament del registre i d'altres àmbits d'actuació que es determinin.

3. El Consell Comarcal del Baix Llobregat vetllarà per l'ús ordinari dels mitjans electrònics en les seves relacions amb d'altres administracions.

4. Quan el Consell Comarcal del Baix Llobregat realitzi una activitat en règim d'Actuació administrativa automatitzada, establirà l'òrgan o els òrgans responsables de la definició de les especificacions tècniques, la programació del sistema, el manteniment, la supervisió i l'auditoria, així com l'òrgan responsable de l'actuació en cas d'impugnació.

Art. 25. Presentació de documents electrònics per a la ciutadania.

1. En exercici dels drets reconeguts i les obligacions exigibles per la legislació vigent i la present Ordenança, la ciutadania podrà presentar documents en format electrònic per a la realització de tràmits gestions administratives. A aquests efectes, l'Administració disposarà de models normalitzats desol·licitud.

2. El Consell Comarcal del Baix Llobregat podrà exigir la signatura electrònica dels documents i facultarà l'ús dels diferents mecanismes d'acord amb la Política de signatura.

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

3. Mitjançant la seu electrònica, el Consell Comarcal del Baix Llobregat informarà dels canals i registres habilitats per a la presentació de documents, així com dels registres i sistemes d'altres administracions amb qui hagi subscrit un conveni a aquests efectes.

4. El Consell Comarcal del Baix Llobregat habilitarà la presentació de documents en formats i estàndards oberts i, complementàriament, en formats d'ús generalitzat. L'ús dels mitjans electrònics ha d'estar adreçat a la progressiva reducció dels tràmits a realitzar i la documentació a presentar. Quan l'Administració pugui consultar la informació mitjançant plataformes administratives no exigirà als interessats la presentació de documents originals, sempre que l'interessat hagi expressat el seu consentiment a que siguin consultats.

Art. 26. Carpeta ciutadana o espai personalitzat de relacions amb el sector públic.

1. La ciutadania disposarà d'un espai personalitzat de relacions amb el sector públic o carpeta ciutadana, accessible des de la seu electrònica, on podran accedir als procediments, documents, comunicacions i notificacions del seu interès, i que donarà compte de la traçabilitat dels documents i procediments. La carpeta ciutadana permetrà identificar-se i signar electrònicament d'acord amb la Política de signatura publicada a la seu electrònica.

2. La carpeta ciutadana garantirà l'accés a la bústia de queixes i suggeriments. L'accés a la carpeta ciutadana requerirà identificació.

Art. 27. Catàleg de dades i documents interoperables.

1. La Seu electrònica permetrà accedir al Catàleg de dades i documents interoperables.

2. El Catàleg de documents i dades interoperables inclourà tota la informació disponible relativa als formats emprats per a l'intercanvi.

Art. 28. Iniciació i acabament del procediment per mitjans electrònics.

1. Els procediments administratius per mitjans electrònics es podran iniciar a instància de la ciutadania o d'ofici pel Consell Comarcal del Baix Llobregat quan es tracti de subjectes obligats a la comunicació electrònica o quan la persona interessada ho hagi consentit de forma expressa. En tot cas es garantirà l'autenticació de l'exercici de la competència de l'òrgan actuant.

2. La presentació d'escrius o sol·licituds al Registre electrònic donarà lloc a la iniciació d'un procediment administratiu, sense perjudici de l'obligació de completar la documentació necessària a requeriment del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

3. L'acabament del procediment esdevindrà per resolució, desistiment, renúncia o declaració de caducitat. Els actes que posin fi al procediment hauran de ser degudament signats electrònicament d'acord amb allò establert en la present Ordenança.

4. L'acabament del procediment per actes automatitzats haurà de donar compte del règim jurídic de les actuacions i els drets que assisteixen a la ciutadania en relació amb aquestes.

5. 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 la present Ordenança.

Art. 29. Notificació electrònica.

1. La notificació electrònica es realitzarà quan les persones interessades hagin manifestat el seu consentiment, per a un tràmit o amb caràcter general, o quan existeixi una obligació de comunicació electrònica. Tanmateix, la ciutadania també podrà consentir la notificació electrònica, amb independència dels mitjans emprats per a la tramitació de l'expedient. A aquests efectes, la ciutadania haurà d'indicar els dispositius, les credencials o adreça electrònica on volen rebre els avisos, així com qualsevol canvi ulterior en les dades, que tindran vigència indefinida.

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

Dijous, 2 de febrer de 2017

3. 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.

4. La notificació es considerarà rebutjada en un termini de 10 dies naturals des de la seva posada a disposició en el dispositiu de notificació establert. En aquest supòsit, o quan la notificació sigui rebutjada expressament, es podrà continuar amb la tramitació de l'expedient.

5. En l'àmbit de la contractació electrònica, la notificació es considerarà rebutjada en un termini de 5 dies naturals des de la seva posada a disposició, sense perjudici d'allò que estableixi la normativa vigent.

### CAPÍTOL TERCER. DOCUMENTS ELECTRÒNICS.

#### Art. 30. Documents.

1. Els documents electrònics abasten:

a. Els documents administratius que formen part d'un procediment electrònic. Tenen aquesta consideració si:

i. Són vàlidament emesos per les administracions públiques si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.

ii. Inclouen una referència temporal.

iii. Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.

b. Els documents electrònics produïts en entorns ofimàtics que no formen part d'un procés administratiu electrònic, però que són suport i evidència d'altres activitats i funcions del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

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

3. Els documents electrònics s'han de gestionar i conservar en expedients electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents.

4. Els documents públics electrònics han de tenir garantides l'autenticitat, la integritat dels continguts, també la conservació, la funcionalitat originals i, la confidencialitat.

5. El Consell Comarcal del Baix Llobregat ha d'assegurar la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa d'arxius i documents.

6. S'admetran els documents procedents d'un Estat de la Unió Europea sempre que compleixin els requeriments establerts al Reglament (UE) n° 910/2014, de 23 de juliol, del Parlament Europeu i el Consell, relatiu a la Identificació Electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la que es deroga la Directiva 1999/93/CE.

7. Els certificats administratius que s'estenguin i la transmissió de dades que es realitzin s'hauran de dur a terme de manera que aconsegueixin les garanties establertes a l'apartat 1 del present article i l'ordenament jurídic vigent.

8. Els documents electrònics emesos incorporaran, si s'escau, a més de la signatura electrònica necessària per a l'autenticació de l'exercici de la competència, un Codi Segur de Verificació que permetrà la seva consulta a través de la Seu electrònica.

#### Art. 31. Expedients.

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



Dijous, 2 de febrer de 2017

---

2. Per garantir la vinculació i integritat dels documents electrònics que conformen un expedient és necessari incorporar un índex electrònic, entès com la relació de documents electrònics d'un expedient electrònic, signada per l'administració, òrgan o entitat actuant.

3. Els expedients incorporaran metadades per facilitar la seva classificació, ordenació, descripció, indexació i consulta. La remissió d'expedients es podrà substituir per la posada a disposició de l'expedient i la possibilitat d'obtenir-ne una còpia.

Art. 32. Llibres d'actes i Llibres de decrets.

1. Els llibres d'actes i els llibres de decrets podran ser digitalitzats o creats en suport digital, sense perjudici de la conservació dels llibres en suport paper de conformitat amb la legislació vigent.

2. Les còpies digitalitzades o els documents electrònics incorporats als respectius llibres incorporaran la signatura electrònica corresponent i el segell d'òrgan que doni fe de la seva autenticitat; la inclusió del Codi Segur de Verificació permetrà, si escau, l'accés a la còpia autèntica mitjançant la Seu electrònica.

Art. 33. Còpies, imatges i compulsos electròniques.

1. El Consell Comarcal del Baix Llobregat podrà realitzar còpies electròniques de documents originals en d'altres suports, sempre i quan incorporin signatura electrònica que autèntiqui l'exercici de la competència i se'n garanteixi la seva conservació. El caràcter de còpia es farà constar al document i amb metadades, de conformitat amb les Normes Tècniques d'Interoperabilitat.

2. La digitalització de fons documentals es regirà per la Política que s'estableixi a aquests efectes.

3. Els documents digitalitzats es signaran de conformitat amb els criteris establerts a la Política de signatura i d'acord amb l'anàlisi de riscos. En tot cas, la digitalització de documents permetrà la conservació dels documents.

4. Les còpies en paper de documents administratius electrònics incorporaran en tot cas el Codi Segur de Verificació que permetrà comprovar-ne l'autenticitat i integritat de l'original electrònic a la seu electrònica. El document electrònic disponible per consulta a la seu electrònica, independentment del seu format d'original o còpia, haurà d'incorporar la signatura electrònica de l'òrgan que l'ha emès o que ha dut a terme la digitalització i se n'admetrà la validesa d'acord amb les regles de la present Ordenança i la normativa general vigent.

Art. 34. Arxiu electrònic.

1. El Consell Comarcal del Baix Llobregat ha de mantenir un arxiu electrònic únic dels documents que formin part de procediments finalitzats.

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

Art. 35. Sistema de gestió documental.

1. El Consell Comarcal del Baix Llobregat ha de disposar d'un únic sistema de gestió documental que garanteixi la transparència de la seva organització i el tractament correcte dels documents mentre siguin utilitzats administrativament en les fases activa i semiactiva. S'entén per sistema de gestió documental com el conjunt d'operacions i de tècniques integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor dels documents, que tenen com a finalitat controlar de manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, l'ús, la conservació, l'eliminació o la transferència dels documents a un arxiu.

2. Entre les mesures o tècniques a adoptar s'han d'incloure les següents:

a. La definició d'una política de gestió de documents corporativa.

Dijous, 2 de febrer de 2017

- b. La identificació única de tots els documents i/o expedients per mitjà de convencions adequades i que facilitin la seva recuperació.
- c. La consignació d'unes metadades mínimes obligatòries i, si és necessari de complementàries, als documents i expedients per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.
- d. La classificació dels expedients i documents segons el quadre de classificació del Consell Comarcal del Baix Llobregat.
- e. La definició del període de conservació dels documents d'acord amb el que estableixi la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD). Si el resultat del procediment d'avaluació documental així ho estableix, esborrat de la informació, o, si s'escau, destrucció física dels suports, d'acord amb la legislació que sigui aplicable, deixant registre de la seva eliminació.
- f. L'accés complet i immediat als documents a través de mètodes de consulta en línia que permetin la visualització dels documents.
- g. L'adopció de les mesures per garantir la conservació dels documents electrònics al llarg del seu cicle de vida.
- h. La transferència dels expedients entre els diferents repositoris electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents.

### CAPÍTOL QUART. CONTRACTACIÓ ELECTRÒNICA I FACTURACIÓ ELECTRÒNICA.

#### Art. 36. Contractació electrònica.

1. Amb caràcter general, la comunicació entre el Consell Comarcal del Baix Llobregat amb els licitadors i els contractistes serà exclusivament electrònica a partir de l'entrada en vigor de la present Ordenança. El Consell comarcal mitjançant decret podrà aprovar i publicar un calendari per a la progressiva implantació electrònica de les diferents actuacions en l'àmbit de la contractació pública.
2. D'acord amb els criteris establerts per la Política de signatura els òrgans competents en matèria de contractació determinaran els requeriments de signatura dels tràmits a realitzar en el marc d'un procediment de contractació electrònica.

#### Art. 37. Factura electrònica.

En relació a la factura electrònica s'estarà al que disposin les bases d'execució del pressupost de l'entitat. Actualment i d'acord amb el previst a l'article 4 de la Llei 25/2013 es permet excepcionar la presentació de factura electrònica als proveïdors quan l'import de la mateixa no excedeixi de 5.000,00 EUR.

### CAPÍTOL CINQUÈ. RÈGIM SANCIONADOR.

#### Art. 38. Règim sancionador.

1. En l'àmbit d'aplicació del Títol II de la present Ordenança, les persones i entitats incloses a l'article 2 resten subjectes al règim d'infraccions i sancions establert a la legislació vigent en matèria de transparència i bon govern i la legislació vigent en matèria de reutilització de la informació del sector públic.
2. En tot allò no previst en la present Ordenança seran d'aplicació la Llei 19/2013, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic.
3. El President és l'òrgan competent per a ordenar la incoació del procediment sancionador, excepte en el cas d'alts càrrecs que ho serà el Ple.

La Junta de Govern Local és l'òrgan competent per a instruir el procediment sancionador.

La resolució del procediment sancionador correspon a:

- el ple si es tracta d'alts càrrecs.

Dijous, 2 de febrer de 2017

- la Junta de Govern si es tracta de personal al servei de l'administració local.

4. L'actuació del Consell Comarcal del Baix Llobregat en matèria sancionadora donarà compliment a la legislació vigent i els principis d'actuació en l'àmbit sancionador, amb especial observança dels principis d'objectivitat, proporcionalitat, i no discriminació, i motivarà les seves resolucions.

### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.

Primera.- Tràmits i procediments disponibles per mitjans electrònics.

Els tràmits i procediments accessibles per mitjans electrònics amb anterioritat a l'entrada en vigor de la present Ordenança, ja sigui a través de la seu electrònica corresponent o a través d'altres canals telemàtics, s'hauran d'incloure al Catàleg de tràmits de la Seu electrònica.

Segona.- Procediments en curs.

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

### DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera.- Creació d'altres seus electròniques.

Sens perjudici del que disposa l'article d'aquesta Ordenança, els òrgans i les entitats integrants del Consell Comarcal del Baix Llobregat i definits a l'article 2 de la mateixa, podran crear les seves pròpies seus electròniques per a l'exercici de les seves competències.

Segona.- Adhesió a plataformes i serveis d'altres administracions.

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

Tercera.- Formació i assistència.

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

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

Quarta.- Registre de grups d'interès.

El Consell Comarcal del Baix Llobregat crearà un Registre de grups d'interès, en què s'inscriuran totes les persones i entitats, amb o sense personalitat jurídica, que participen en l'elaboració i execució de polítiques públiques, en defensa d'interessos de terceres persones o organitzacions. En resten excloses les persones i entitats que duen a terme serveis de caràcter jurídic, conciliació o mediació.

El registre donarà compte de les reunions i audiències tingudes amb autoritats, càrrecs públics, membres electes o diputats, i de les comunicacions, els informes i altres contribucions amb relació a les matèries tractades.

La inscripció implicarà el coneixement de l'existència un Codi de conducta comú que elaborarà el Consell Comarcal del Baix Llobregat i del qual en lliurarà una còpia en el moment de la inscripció. El Codi de conducta serà objecte de publicació d'acord amb allò establert als articles 7 a 11. El seu incompliment podrà motivar la suspensió temporal o, en

Dijous, 2 de febrer de 2017

---

cas d'incompliment greu, a la cancel·lació de la inscripció al Registre, així com la denegació de l'accés a les oficines i serveis comarcals.

### DISPOSICIONS DEROGATÒRIES.

Única. Derogació normativa.

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

### DISPOSICIONS FINALS.

Primera. Entrada en vigor.

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

El que es fa públic per a coneixement general.

Sant Feliu de Llobregat, 12 de gener de 2017  
El president, Josep Perpinyà i Palau