



## ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, en sessió ordinària celebrada el dia 29 d'abril de 2019 va adoptar, entre d'altres, l'acord següent:

**“Primer.-** Aprovar inicialment la proposta de l'Ordenança que implementa el procediment administratiu comú de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, segons el text que s'adjunta al present acord.

**Segon.-** Sotmetre a informació pública, el present acord i el text de l'Ordenança que implementa el procediment administratiu comú de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts pel termini de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat, a un dels mitjans de comunicació escrita diària, al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web.

**Tercer.-** Concedir audiència als interessats, si s'escau, a l'efecte de presentació d'al·legacions i reclamacions, mitjançant la notificació dels presents acords i la tramesa d'una còpia dels text íntegre de l'Ordenança que implementa el procediment administratiu comú de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. El termini d'audiència serà de trenta dies a comptar des del dia següent a la data de recepció de la notificació.

**Quart.-** Disposar que, si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública i audiència als interessats, l'Ordenança que implementa el procediment administratiu comú de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts que ara s'aprova inicialment quedarà aprovada definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i es procedirà directament a la publicació i a trametre la mateixa a l'Administració de l'Estat (Subdelegació del Govern a Barcelona) i Generalitat de Catalunya (Departament de Governació i Relacions Institucionals) amb l'acord d'aprovació definitiu.”

## ORDENANÇA QUE IMPLEMENTA EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ

### Introducció

### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

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



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

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

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

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

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

Per últim, específicament en l'àmbit tributari l'article 96 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, disposa que l'administració tributària promourà la utilització de les tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics necessaris per al desenvolupament de la seva activitat i l'exercici de les seves competències, amb les limitacions que la Constitució i les lleis estableixin, previsions les quals han sigut recolzades pel previst al Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol, que aprova el reglament general de les actuacions i els procediments de gestió i d'inspecció tributària, i de desenvolupament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs, al referir-se a l'ús de mitjans electrònics al llarg de tota la norma, i de manera especial, a la secció tercera, capítol segon, del citat cos normatiu.

En virtut del que s'ha exposat anteriorment, s'aprova la següent Ordenança,

## TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

### **Article 1. Objecte**



1. Aquesta Ordenança té per objecte regular el desenvolupament del procediment administratiu comú per a la gestió administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç del Horts, la tramitació del qual es realitzarà, en tot cas, per mitjans electrònics, en aplicació de les Lleis 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 40/2015, de 1 de octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

En particular, l'Ordenança té per objecte:

- a) Reforçar els drets i facilitar el compliment dels deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- b) Ampliar els principis generals per al desenvolupament de l'administració electrònica, la transparència i la participació per mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- c) Concretar els drets de la ciutadania en relació amb la participació per mitjans electrònics.
- d) Impulsar l'ús dels mitjans electrònics de procediments administratius davant l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- e) Fixar les condicions d'ús de la factura electrònica en les relacions jurídiques entre proveïdors de béns i serveis i l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

## **Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu**

1. Resten subjectes a la present Ordenança:

- a) L'Ajuntament de Sant Vicenç del Horts.
- b) Els ens dependents de l'Ajuntament de Sant Vicenç del Horts, incloent el organismes autònoms les entitats de dret públic, les societats mercantils i altres entitats de dret privat vinculades o dependents del mateix, sempre que exerceixin potestats públiques.

Totes les referències que es realitzin l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts en aquesta Ordenança s'han d'entendre realitzades també a aquests ens.

- c) Els ciutadans i ciutadanes, entenen com a tals a les persones físiques i jurídiques, i en el seu cas, els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica i els patrimonis independents o autònoms, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Totes les referències que es realitzin als ciutadans i usuaris en aquesta Ordenança s'han d'entendre realitzades als ciutadans i a les ciutadanes, i als usuaris i a les usuàries.

2. Les entitats privades que emeten factures a les entitats municipals estan subjectes a aquesta ordenança als efectes del que disposa l'article 65 en aplicació de la legislació vigent.

## **Article 3. Principis aplicables a l'ús del mitjans electrònics**



L'ús dels mitjans electrònics per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, està informat pels principis generals previstos per l'article 3 de la Llei 40/2015 de 1 d'octubre, l'article 32 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, i per l'article 4 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost.

En el seu compliment, l'actuació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts a través dels mitjans electrònics es regeix pels següents principis:

a) Principi de simplificació administrativa. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de reduir aquells tràmits, temps i terminis dels procediments administratius amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania a través de l'ús dels mitjans electrònics.

b) Principi d'impuls de mitjans electrònics en relació als subjectes no obligats. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'impulsar l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats en les relacions amb els ciutadans que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics d'acord amb el que preveu l'article 75.

c) Principi d'intermodalitat de mitjans. Les aplicacions i els sistemes d'informació han de permetre que els interessats que no estiguin obligats a utilitzar els mitjans electrònics puguin canviar el canal a través del que es relacionen amb les administracions públiques assegurant la integritat i la seguretat jurídica del conjunt del procediment. En cap cas l'opció dels interessats d'usar o no els mitjans electrònics o de canviar el canal durant la tramitació d'un procediment administratiu pot implicar restriccions o discriminacions en l'accés electrònic a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts o en la gestió de qualsevol tràmit del procediment administratiu en què sigui interessat.

d) Principi de proporcionalitat. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, només ha d'exigir les mesures adequades a la naturalesa i les circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions evitant que la garantia de la seguretat de les transaccions dificulti l'accés electrònic a l'administració local.

e) Principi de neutralitat tecnològica. La realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, s'ha de fer de manera que siguin la mateixa evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinin la utilització dels mitjans tecnològics que, a cada moment, siguin més convenients. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de promoure l'ús del programari de codi obert així com la reutilització de les seves dades i ha de vetllar per l'adequació a l'ús social de la tecnologia.

f) Principi de traçabilitat. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de vetllar en el disseny i adopció de sistemes i aplicacions per la traçabilitat de les actuacions realitzades per l'Administració i els ciutadans en les relacions administratives per mitjans electrònics, d'acord amb les especificacions de l'Esquema Nacional de Seguretat.

g) Principi de la qualitat de la informació i els serveis electrònics. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de garantir la disposició d'informació complerta, actualitzada, ben organitzada, clara i comprensible i disponible per als ciutadans. L'aplicació de les tècniques de gestió documental ha de permetre conservar els



documents i garantir la seva integritat i interoperabilitat, així com la traçabilitat de les actuacions i l'autenticació de l'exercici de la competència. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'impulsar mecanismes per garantir la qualitat de la informació i els serveis.

h) Principi de responsabilitat. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts és responsable de la veracitat i autenticitat de la informació pública difosa i de la qualitat dels serveis oferts a través de mitjans electrònics d'acord amb el que preveu la legislació vigent.

#### **Article 4. Foment de la participació electrònica**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de promoure l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.

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

En especial, s'han de facilitar aquests usos en relació amb les persones amb discapacitats i en els casos previstos a la normativa sobre conciliació de la vida laboral i familiar.

2. En compliment del que s'ha dit:

a) Els ciutadans poden fer arribar a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, propostes, suggeriments i opinions sobre qualsevol assumpte en què aquest sigui competent preferentment a través de mitjans electrònics. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts té l'obligació de donar-los una resposta motivada.

b) L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de crear espais que facilitin el diàleg permanent dels diferents actors socials i la ciutadania amb l'administració local a través de mitjans electrònics. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de promoure la plena participació dels col·lectius socials i l'assoliment d'objectius d'interès comú.

c) L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de facilitar la participació ciutadana a través de mitjans electrònics en la definició de les polítiques públiques i en l'avaluació de la seva aplicació. A aquests efectes, han de subministrar la informació adequada i suficient perquè els ciutadans puguin participar activament. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts tindrà en compte les necessitats i les preferències manifestades pels ciutadans en la presa de decisions públiques, i informará els ciutadans que han participat sobre les decisions adoptades i els motius que les justifiquen.

d) La realització de tràmits d'exposició, d'informació pública i la publicació relativa a l'elaboració de disposicions generals s'ha de fer per mitjans electrònics. Això no obstant, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de facilitar que les persones que no es relacionin amb ells a través de mitjans electrònics puguin participar activament en aquests tràmits.

e) L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de rendir comptes de les decisions adoptades a través dels mitjans electrònics.



f) L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts promou l'ús de tecnologies de xarxa social per a facilitar la construcció de comunitats virtuals dels ciutadans i empreses amb interessos comuns o connexes. Així mateix, pot crear comunitats virtuals, adreces d'Internet, adreces electròniques o qualsevol mecanisme electrònic que permeti la interacció amb ell, sigui de caràcter genèric o de caràcter específic, amb la finalitat de conèixer-ne l'opinió sobre temàtiques que es plantegin i poder-les integrar en l'activitat que desenvolupen. Pot crear, així mateix, si s'escau, per mitjans electrònics, baròmetres d'opinió sobre els afers que consideri escaients a fi de poder-los integrar en llur activitat.

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

### **Article 5. Drets dels ciutadans en relació amb el procediment electrònic**

1. Tots els ciutadans legitimats per establir una relació jurídica amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, poden exercir els drets reconeguts per l'article 26 de la Llei 26/2010 de 3 d'agost.

2. En el marc d'aquesta Ordenança, es reconeix als ciutadans els drets enunciats en els articles 13, i 53 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altres drets reconeguts en altres normes i, en especial, els següents:

- a) Dret a relacionar-se amb l'entitat local a través de mitjans electrònics.
- b) Dret a exigir de l'entitat local que es dirigeixi a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
- c) Dret a gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.
- d) Dret a accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- e) Dret a participar en els processos de presa de decisions i en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics i de rebre resposta a les peticions i consultes formulades.
- f) Dret a disposar de formació i suport en la utilització de l'Administració electrònica.
- g) Dret a accedir i utilitzar l'Administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques utilitzades.
- h) Dret a la confidencialitat i protecció de les seves dades personals i a la resta dels drets que li concedeix la normativa de protecció de dades, especialment el dret que la informació personal lliurada no pugui ser destinada a cap altra finalitat.
- i) Dret a la privacitat i seguretat de les seves comunicacions amb l'entitat local i de les comunicacions que pugui fer l'entitat local en què constin les dades del ciutadà o de la ciutadana.





- j) Dret a la conservació en format electrònic per part de l'entitat local dels documents electrònics que formin part d'un expedient.

## **Article 6. Deures de la ciutadania**

En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, i per garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'Administració electrònica, l'actuació dels ciutadans ha d'estar presidida pels deures que estableix la legislació bàsica estatal i legislació autonòmica aplicable i, en especial, els següents deures:

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

## **Art. 7. Sistema de garantia dels drets i deures**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'aprovar una carta de serveis electrònics on es recullin els estàndards mínims de qualitat relatius a l'ús dels mitjans electrònics en les relacions entre l'administració local i els ciutadans.

2. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'incloure en els portals i aplicacions un avís legal on es comuniquin les condicions de funcionament. L'avís legal ha d'informar als usuaris sobre la disponibilitat de la informació i els serveis; la seva qualitat i accessibilitat; la política de seguretat; la política de protecció de les dades personals; la política de galetes (cookies); la responsabilitat per la informació i els serveis prestats; les condicions per la reutilització de la informació difosa i el règim de propietat intel·lectual aplicable.

L'avís legal ha d'estar redactat en un llenguatge fàcilment intel·ligible pels usuaris.

3. Els usuaris dels portals i aplicacions electròniques es poden adreçar a l'oficina d'assistència en matèria de registres per traslladar els seus suggeriments i queixes en relació al seu funcionament.

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



6. Els representants locals que hagin sol·licitat informació pública a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts en l'exercici dels drets reconeguts en la legislació vigent poden utilitzar els mecanismes previstos en l'apartat anterior, d'acord amb la regulació específica continguda en relació al seu dret d'accés.

## TÍTOL II

### IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELECTRÒNICA

#### Capítol I

La identificació i la signatura electrònica dels interessats

#### **Article 8. Regles generals relatives a la identificació electrònica**

1. Els interessats podran identificar-se electrònicament davant l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, emprant qualsevol sistema que compti amb un registre previ com a usuari que permeti garantir la seva identitat de manera suficient en atenció al nivell de seguretat exigint per l'actuació de què es tracti, en els termes establerts per la legislació aplicable i, en particular, el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

2. A aquests efectes, s'admetran els sistemes d'identificació electrònica acceptats per l'Administració General de l'Estat, d'acord amb el que disposa l'article 9.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en les mateixes condicions que preveu el paràgraf anterior. Igualment s'admeten idCAT-SMS, i MobileID, a través del servei VÀlid.

3. L'ús de qualsevol sistema d'identificació electrònica ha de ser gratuït per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, i complir les normes d'interoperabilitat nacionals i de la Unió Europea.

4. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts podrà expedir i gestionar el seu propi sistema de claus concertades, mitjançant Decret, en el qual es regularan els termes i condicions per al seu ús, havent de complir, en funció del nivell de seguretat que garanteixi, el que estableix en el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i en el Reglament d'Execució (UE) 2015/1502 de la Comissió, de 8 de setembre de 2015, sobre la fixació d'especificacions i procediments tècnics mínims per als nivells de seguretat de mitjans d'identificació electrònica d'acord amb el que disposa l'article 8, apartat 3, del Reglament (UE) n° 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior.

5. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de donar publicitat, en el seu Punt d'accés general, als sistemes d'identificació electrònica admesos.

#### **Article 9. Regles generals relatives a la signatura o segell electrònic**

1. Quan resulti legalment exigible, els interessats podran signar electrònicament emprant qualsevol mitjà d'identificació electrònica, així com qualsevol mitjà previst en la legislació de serveis de confiança, sempre que el mateix permeti acreditar electrònicament l'autenticitat de la seva voluntat i consentiment de forma suficient en atenció al nivell de seguretat exigint per l'actuació de què es tracti, en els termes que estableix la legislació aplicable i, en particular, el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.





2. L'ús de qualsevol sistema de confiança ha de ser gratuït per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, i complir les normes d'interoperabilitat nacionals i de la Unió Europea.

3. Quan, en aplicació de les normes contingudes en el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts hagi de exigir a l'interessat l'ús d'una signatura o segell electrònic avançat, una signatura o segell electrònic avançat basat en certificat qualificat, o d'una signatura o segell electrònic qualificat, no es podrà emprar un sistema d'identificació electrònica per a aquesta funció.

4. En aquest cas, quan es tracti d'una actuació transfronterera, s'admetrà als interessats establerts a la resta d'estats membre de la Unió Europea, l'ús d'un sistema de signatura o segell electrònic avançat, de signatura o segell electrònic avançat basat en certificat qualificat, o de signatura o segell electrònic qualificat, exclusivament en els formats definits en la Decisió d'Execució (UE) 2015/1506 de la Comissió, de 8 de setembre de 2015, per la qual s'estableixen les especificacions relatives als formats de les firmes electròniques avançades i els segells avançats que han de reconèixer els organismes del sector públic de conformitat amb els articles 27, apartat 5, i 37, apartat 5, del Reglament (UE) n° 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior.

Els formats anteriorment indicats també podran ser emprats, en tot cas, pels interessats establerts a Espanya.

5. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts no exigirà, en cap cas, l'ús d'un sistema de signatura o segell electrònic amb un nivell de garantia superior a la signatura o segell electrònic qualificat.

6. Quan s'emprï un sistema d'identificació, per signar, que no permeti acreditar la integritat i inalterabilitat del document, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts haurà d'establir, en la seva política d'identificació i signatura electrònica, els mecanismes tècnics que garanteixin aquests aspectes.

7. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de donar publicitat, en el seu Punt d'accés general, als sistemes de signatura electrònica admesos per a cada un de les actuacions.

## **Article 10. Sistemes d'identificació i signatura electrònica de les persones físiques**

1. Les persones físiques podran emprar, per identificar-se i signar electrònicament, el sistema de claus concertades:

- cl@ve, de l'Administració General de l'Estat, en les tres modalitats d'ús: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente i cl@ve firma.

- idCAT-SMS del CAOC,

- .....

L'ús d'aquests sistemes d'identificació i signatura es regirà pel que disposi l'òrgan titular de la seva expedició i gestió, així com per la política d'identificació i signatura electrònica de l'entitat local.

2. Les persones físiques també poden fer servir sistemes d'identificació i de signatura electrònica avançada basats en certificat electrònic qualificat, o de signatura electrònica



qualificada, d'acord amb el que preveu el Reglament (UE) nº 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE, expedits per prestadors qualificats.

3. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts admetrà, addicionalment, els sistemes basats en certificats electrònics qualificats expedits a persones físiques representants de persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica, quan els mateixos siguin conformes amb el que estableix l'annex II de la Política de signatura electrònica i certificats de l'Administració General de l'Estat, aprovada d'acord amb el que estableix l'article 18 del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

En aquest cas, la representació quedarà plenament acreditada, als efectes legals oportuns.

4. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts podrà establir mecanismes de signatura electrònica manuscrita per al seu ús, en relacions presencials, per les persones físiques.

Aquests mecanismes han de garantir, en tot cas, la confidencialitat de les dades de representació de la signatura, així la no reutilització dels mateixos per part de l'entitat local o de terceres persones, i la integritat i inalterabilitat de les dades signades.

#### **Article 11. Sistemes d'identificació i signatura electrònica de les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica**

1. Les persones jurídiques i les entitats sense personalitat jurídica poden utilitzar sistemes d'identificació i de segell electrònic avançat basats en certificat electrònic qualificat, o de segell electrònic qualificat, d'acord amb el que preveu el Reglament (UE) nº 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE, expedits per prestadors qualificats.

2. L'admissió del segell electrònic es subjecta a les següents condicions:

- a) L'ús del segell electrònic implica que l'actuació s'ha d'atribuir directament a la persona jurídica o entitat sense personalitat jurídica, sense que s'hagi d'acreditar la representació.
- b) El segell electrònic no es podrà subjectar a límits, dins el conjunt de tràmits per als quals sigui admès.
- c) L'ús del segell electrònic serà alternatiu a l'ús del sistema de signatura electrònica de la persona física representant, podent emprar els dos sistemes, de forma indistinta, a elecció de l'interessat.

4. L'ús del segell electrònic només podrà ser admès en aquelles actuacions on sigui suficient la garantia de la correcció de l'origen de les dades i de la integritat de les dades segellades per la persona jurídica o l'entitat sense personalitat jurídica.

Capítol II  
La representació

#### **Article 12. Mitjans per a l'acreditació de la representació**



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

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

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

b) Inscripció en el Registre electrònic d'apoderaments de la Generalitat de Catalunya o d'una altra Administració.

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

d) Altres sistemes que l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts posi a disposició de la ciutadania.

3. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts pot comprovar la veracitat de la relació de representació mitjançant la consulta a d'altres registres o en pot sol·licitar la presentació de documents que l'acreditin als interessats.

### **Art. 13. Registre electrònic d'apoderaments**

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts s'adhereix al Registre electrònic general de la representació de la Generalitat de Catalunya (Representa), mitjançant la publicació d'una resolució en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la qual es concretaran els tràmits inicials per als quals és vàlida la representació inscrita en el Representa.

## **TÍTOL III INSTRUMENTS PER A L'ACCÉS ELECTRÒNIC A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS**

### **Art. 14. Portal d'Internet**

1. El Portal d'Internet és el punt d'accés general electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

2. El Portal d'Internet permet l'accés a la informació local d'interès general pels ciutadans i a la seu electrònica.

3. La informació pública que es difon a través del Portal d'Internet ha de ser actualitzada, objectiva, útil i accessible i ha d'identificar l'òrgan responsable de la difusió d'informació que ha de vetllar perquè es compleixi el que estableix aquest article.

4. El Portal d'Internet ha de disposar d'un enllaç al Portal de la transparència de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.



## **Article 15. Concepte de la seu electrònica**

1. La seu electrònica és l'adreça electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, a través de la qual els membres de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, i tercers, poden accedir a la informació, als serveis, i als tràmits electrònics.

2. Formen part de la seu electrònica aquelles pàgines del domini que es determini per decret.

3. La informació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts que es difon per mitjans electrònics ha d'ésser:

a) Actualitzada, que indiqui la data de la darrera actualització i que retiri els continguts obsolets.

b) Objectiva, de manera que la informació que es difon per mitjans electrònics ha d'ésser completa, veraç i precisa.

c) Útil, perquè sigui fàcilment usada pels ciutadans en l'exercici de llurs drets i el compliment de llurs obligacions. A aquest efecte, la informació ha d'ésser clara, senzilla, comprensible i fàcil de trobar per mitjà de l'ús de cercadors o d'altres mitjans i instruments que s'habilitin.

d) Accessible, d'acord amb els estàndards vigents, garantint-ne el coneixement universal perquè tots els ciutadans puguin accedir a la informació en condicions d'igualtat, especialment els col·lectius amb discapacitat o amb dificultats especials.

4. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades de caràcter personal, ha de determinar els instruments adequats a fi que les persones puguin sol·licitar que es corregeixi la informació difosa si aquesta no compleix els requisits que estableix l'apartat 3.

## **Article 16. Normes de creació de les seus electròniques**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts pot establir una seu electrònica principal, i crear altres seus electròniques dependents, en especial per facilitar l'accés als organismes que componen la seva estructura.

Les seus electròniques dependents han de resultar accessibles des de l'adreça electrònica de la seu principal, sense perjudici que sigui possible l'accés electrònic directe, i han de complir els mateixos requisits que les seus electrònica principals.

2. Les seus electròniques es creen mitjançant Decret de l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que ha de ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província.

## **Article 17. Titularitat, gestió i administració**

La seu electrònica és titularitat de l'òrgan que la crea, el qual garanteix la veracitat, la integritat i l'actualització de la informació i dels serveis als quals es pot accedir a través de la mateixa.

A efectes del que disposa l'article 38.2 de la Llei 40/2015 de 1 d'octubre, el decret o resolució de creació de la seu electrònica ha de identificar l'òrgan o òrgans



encarregats de la gestió i dels serveis posats a la disposició a la seu. Així mateix ha de identificar el òrgans o unitats responsables:

- a) De la coordinació i supervisió dels continguts comuns, dels procediments, i dels serveis posats a la disposició dels ciutadans o els ajuntaments en la seu electrònica,
- b) de la gestió dels continguts comuns, dels procediments, i dels serveis posats a disposició dels ciutadans,
- c) els ajuntaments, en la seu electrònica,
- d) de la gestió tecnològica de la seu electrònica,
- e) de la seguretat de la seu electrònica.

A fi de delimitar la responsabilitat dels continguts i serveis, la seu electrònica indica els mitjans necessaris per conèixer si la informació i el servei al que accedeix corresponen a la pròpia seu o a un punt d'accés que no té caràcter de seu.

### **Article 18. Accessibilitat**

1. La informació i els serveis inclosos en la seu compliran els principis d'accessibilitat i disponibilitat, establerts en la Llei 40/2017, de 1 d'octubre, i en l'article 9,d, de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria a cada moment.

2. Els usuaris de la seu podran escollir las aplicacions o sistemes per relacionar-se amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, o dirigir-se a la mateixa, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels mateixos. Per a facilitar la interoperabilitat amb les aplicacions de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, s'ha d'establir un catàleg d'estàndards que contindrà la relació d'estàndards oberts, i si escau, complementaris, aplicables, conforme al que determina el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

3. De conformitat amb el Reial Decret 1494/2007 de 12 de novembre, per el qual s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per 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, la informació disponible en la seu de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts es accessible per les persones majors i persones amb discapacitat, amb un nivell mínim d'accessibilitat que compleixi les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2004

Així mateix, respecte a la llengua de signes, la seu de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts compleix el disposat en la Llei 27/2007, de 23 d'octubre, per la qual es reconeixen les llengües de signes espanyoles i es regulen els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues, i en el que sigui aplicable, el disposat en la Llei 17/2010, de 3 de juny, de signes catalana

La seu de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts indica la informació sobre el grau d'accessibilitat al contingut de la mateixa que s'ha aplicat, així com la data que es va fer la revisió del nivell d'accessibilitat expressat.



Les pàgines d'Internet de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ofereixen a l'usuari un sistema de contacte per a que pugui transmetre les dificultats d'accés al contingut de les pàgines d'Internet, o formular qualsevol queixa, consulta o suggeriment de millora.

### **Article 19. Continguts de la seu electrònica**

1. La seu electrònica ha d'incloure la informació, els serveis i els tràmits electrònics que es preveuen en aquest Ordenança i que es relacionen a l'annex 1.
2. La seu electrònica s'ha de dotar de les mesures de seguretat que garanteixin l'autenticitat i integritat del seu contingut, així com l'accés permanent a la mateixa, amb subjecció als requisits previstos a la Llei 40/2015, de 1 d'octubre.

### **Article 20. Disponibilitat de la seu electrònica**

La seu electrònica ha d'estar 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 pot estar operativa, s'ha d'anunciar als usuaris, al menys al punt d'accés general electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb la major antelació que sigui possible, tot indicant els mitjans alternatius de consulta que estiguin disponibles.

### **Article 21. Data i hora oficial i calendari de la seu electrònica**

La seu electrònica es regeix per la data i hora, així com pel calendari oficial corresponent a la localitat de Sant Vicenç dels Horts, que figuren de forma visible, i compten amb les mesures de seguretat necessàries per tal de garantir la seva integritat.

### **Article 22. Formulació de suggeriments i queixes**

La seu electrònica disposa d'un espai per a la formulació de consultes, suggeriments i queixes per via electrònica, en el qual s'indicarà l'adreça electrònica corresponent, i la possibilitat d'utilitzar altres mitjans tradicionals amb els mateixos efectes.

### **Article 23. Normes de responsabilitat**

1. La seu electrònica que contingui un enllaç o vincle a una altra seu, la responsabilitat de la qual correspongui a diferent òrgan o Administració Pública, o a una pàgina web sense la consideració legal de seu electrònica, no és responsable de la integritat, veracitat ni actualització de les mateixes.

En aquest cas, la seu estableix els mitjans necessaris perquè la persona que hi accedeix conegui si la informació o servei a la que accedeix correspon a la pròpia seu o a un punt d'accés que no té el caràcter de seu o a un tercer

2. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts no és responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través d'enllaços a sistemes externs que no siguin dependents de la mateixa, sempre que així s'indiqui.

## **TÍTOL IV**

### **EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC GENERAL**

#### **Capítol I**

#### **El registre electrònic d'entrada i sortida**





## **Article 24. Creació i òrgan responsable del registre electrònic**

1. Mitjançant la present Ordenança es crea el registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, sota la responsabilitat de la Secretaria General de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts pel que fa a la seva gestió, disponibilitat i seguretat.
2. La seguretat del registre electrònic es regirà per allò establert en el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener.
3. La interoperabilitat del registre electrònic es regirà per allò establert en el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener.

## **Article 25. Accés al registre electrònic**

L'accés al registre electrònic es realitza a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Els requisits tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic es publiquen en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

## **Article 26. Documents que es poden presentar en el registre electrònic**

1. Es poden presentar en el registre electrònic els següents tipus de documents:
  - a) Documents electrònics normalitzats, corresponents als serveis, procediments i tràmits que s'especifiquen en la seu electrònica d'accés al registre electrònic.  
  
Els models dels formularis s'han d'aprovar i publicar a la seu electrònica d'accés al registre electrònic.
  - b) Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació diferent de les esmentades al paràgraf anterior dirigit a qualsevol òrgan de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
  - c) Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigits a d'altres administracions públiques amb les que l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts hagi subscrit un conveni de col·laboració per habilitar els seus respectius registres per a la recepció d'escrits de la competència de l'altra administració.
2. Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació que l'interessat presenti davant el registre electrònic diferent dels relacionats en l'epígraf anterior, o que no compleixi els requisits tècnics i de signatura necessaris per a l'accés al registre electrònic, s'ha de tenir per no presentat, sense produir cap efecte, sense perjudici de comunicar immediatament a l'interessat aquesta circumstància indicant-li, d'acord amb la normativa vigent, els registres i llocs habilitats.
3. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts publica a la seva seu electrònica la relació de documents electrònics normalitzats als què es refereix l'apartat 1 a) del present article, la possibilitat de presentar els escrits als què es refereix l'apartat 1 b) del mateix, i la relació de documents admesos dirigits a d'altres Administracions amb les que l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts hagin subscrit el conveni de col·laboració que es refereix l'apartat 1 c).



4. En el cas de presentació de documents en el registre de manera presencial, el registre à digitalitzarà el document d'acord amb el que estableixi la present Ordenança i els procediments que s'aprovin.

### **Article 27. Ús obligatori de signatura electrònica**

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts només exigeix la signatura electrònica dels interessats en el supòsits de l'article 11.2 Llei 39/2015, de 1 d'octubre, en els termes que estableix el títol II d'aquesta Ordenança.

### **Article 28. Presentació de documentació annexa i complementària**

1. Per iniciativa dels interessats o per requeriment de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, es poden presentar documents que acompanyin les sol·licituds, escrits i documents presentats, així com documents complementaris, sempre que compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat que es determinin als Esquemes Nacionals d'Interoperabilitat i de Seguretat, així com altres estàndards de format aprovats per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

2. 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.

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts procurarà facilitar un codi únic de referència amb independència del nombre de possibles requeriments o sol·licituds.

3. El què disposa l'apartat 1 del present article s'entén sense perjudici del dret de l'interessat a presentar la documentació annexa i complementària al registre general, o per qualsevol altre mitjà admès per la normativa vigent.

### **Article 29. Emissió del rebut acreditatiu de presentació**

1. El registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'emetre, en la presentació, i de manera automàtica, el rebut acreditatiu de presentació, que inclou com a mínim:

- a) L'òrgan receptor de l'escrit.
- b) La data i l'hora de presentació.
- c) El número de registre d'entrada.
- d) La còpia autenticada del document presentat, mitjançant el segell del registre i, opcionalment, amb codi de verificació electrònica.

2. El registre electrònic també pot generar el rebut que acredita la integritat de la documentació annexa o complementària aportada, que serà lliurat mitjançant la generació d'un document electrònic segellat i, opcionalment, amb codi de verificació electrònica.

3. S'ha d'advertir a l'usuari que la no recepció del rebut acreditatiu o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la presentació, suposa que no es considera produïda la recepció de l'escrit, sol·licitud o comunicació, i que ha de



realitzar la presentació en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment.

4. En el cas de presentació de documents electrònics de qualsevol tipus que continguin virus informàtics, programes espies o, en general, qualsevol tipus de codi maliciós, es considera sense més tràmit que els mateixos no han estat presentats, i se suspèn immediatament qualsevol operació que requereixi el seu procés o utilització. En aquest cas, es remet a l'interessat un correu electrònic informatiu al respecte.

### **Article 30. Horari de funcionament del registre electrònic**

1. El registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques previsibles.

2. El registre electrònic es regeix pel calendari i la data i l'hora de la seu electrònica principal de la l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

### **Article 31. Interrupció del servei**

1. El funcionament del registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts només es pot interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible.

2. La interrupció planificada es procurarà fer en dies inhàbils, amb avís exprés a la seu electrònica als usuaris potencials amb la màxima antelació possible.

3. En els casos d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge on se li comuniqui la interrupció del servei.

4. En cas d'interrupció del servei la presentació haurà de fer-se en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment. En cap cas es podrà demanar responsabilitat per la interrupció del servei del registre telemàtic per causes alienes a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

### **Article 32. Càlcul de terminis**

1. El càlcul dels terminis es determina pel que estableix a l'article 31 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

En el cas que es presenti un document electrònic normalitzat, si correspon als serveis, els procediments i els tràmits establerts per la norma de creació del registre i s'adequa als formats preestablerts, l'inici del càlcul és determinat per la data i l'hora de presentació en el registre electrònic.

2. La presentació d'un escrit en un dia inhàbil i/o en una hora inhàbil s'entén realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent tret que una norma permeti la presentació en dia inhàbil. A aquests efectes, en l'assentament d'entrada s'inscriuen com a data i hora de presentació aquelles en les quals es va produir efectivament la recepció, comptant com a data i hora d'entrada les 00.00 hores i un segon del primer dia hàbil següent.

3. En cap cas la presentació telemàtica de documents comporta la modificació dels terminis establerts legalment, excepció feta de la possible pròrroga del termini de



presentació de documents en els supòsits que la impossibilitat de presentació el darrer dia, porti causa en una anomalia del registre telemàtic per causes alienes al presentador.

### **Art. 33. Oficina d'Assistència en Matèria de Registres**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, per garantir que els interessats poden relacionar-se amb l'administració a través de mitjans electrònics, posa 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 a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres.

2. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres, ha d'assistir als interessats que ho sol·licitin en l'ús dels mitjans electrònics. Si els interessats no disposen dels mitjans electrònics per a la identificació o la signatura electròniques en el procediment administratiu ho poden fer vàlidament per un funcionari públic habilitat a l'efecte.

3. L'Oficina d'Assistència en Matèria de registres és l'encarregada de:

- a) Gestionar el Registre general electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- b) Donar suport i assistència en l'ús dels mitjans electrònics a les persones interessades que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics.
- c) Realitzar la identificació i signatura electrònica de les persones interessades per funcionari públic mitjançant el sistema de signatura electrònica que li hagi facilitat l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- d) Emetre les còpies autèntiques dels documents públics administratius de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i dels documents privats que els facilitin les persones interessades en el marc d'un procediment administratiu.
- e) Digitalitzar com a còpia electrònica els documents que es presentin de manera presencial davant la l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics. Quan la còpia electrònica ho sigui d'un document original en paper té el caràcter de còpia autèntica
- f) Facilitar l'accés al portal d'internet, a la seu electrònica i al tauler d'edictes electrònic.
- g) Acreditar l'apoderament apud acta per compareixença personal.

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

5. L'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres pot donar suport i assistència a les persones que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, en particular, a les petites i mitjanes empreses i a les organitzacions no governamentals i entitats socials domiciliades al terme municipal.



6. L'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres ha de facilitar als empleats públics l'accés als mitjans electrònics necessaris per a poder rebre les notificacions electròniques i efectuar els tràmits i actuacions que es realitzin per raó de la seva condició de empleat públic quan no disposin de mitjans electrònics en el seu lloc de treball.

Capítol II  
Els documents i els arxius

### **Article 34. Arxiu electrònic de documents**

1. La constància de documents i actuacions en tot arxiu electrònic s'haurà de realitzar de manera que es faciliti el compliment de les obligacions de transparència previstes a la normativa corresponent, de manera que permeti oferir informació puntual, àgil i actualitzada a les persones.

2. Tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemaran per mitjans electrònics, excepte quan això no sigui possible. En particular, s'han d'emmagatzemar en el seu suport original dels documents en suport físic que no sigui possible incorporar a l'expedient electrònic mitjançant còpia electrònica autèntica, en els termes legalment previstos.

3. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts podrà establir els arxius de documents electrònics que necessiti, d'acord amb el que disposi la seva política de gestió de documents.

4. Sense perjudici del que estableix l'epígraf anterior, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts haurà de disposar, en tot cas, d'un arxiu electrònic únic amb els documents electrònics corresponents a procediments finalitzats, en els termes que estableix la normativa reguladora aplicable.

### **Article 35. Formats i suports per a la conservació**

1. Els documents electrònics que continguin actes administratius que afectin drets o interessos dels particulars s'han de conservar en suports d'aquesta naturalesa, ja sigui en el mateix format a partir del qual es va originar el document o en un altre que asseguri la identitat i integritat de la informació necessària per a reproduir-lo.

2. Els documents electrònics corresponents a procediments finalitzats s'han de conservar en un format que permeti garantir l'autenticitat, integritat i conservació del document, així com la seva consulta amb independència del temps transcorregut des de la seva emissió, podent procedir-se al canvi del seu format original al format de conservació, mitjançant la producció de la corresponent còpia electrònica autèntica.

3. No obstant el que estableixen els apartats anteriors, els documents electrònics s'hauran de conservar en el seu format original, incloent la seva signatura electrònica i metadades, mentre persisteixi el seu valor probatori.

4. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'arbitrar els procediments necessaris per al trasllat les dades a altres formats i suports que garanteixin l'accés des de diferents aplicacions, quan resulti necessari.

### **Article 36. Garanties i mesures de seguretat dels arxius electrònics**



1. Els mitjans o suports en què s'emmagatzemin documents han de disposar de 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.

2. En particular, tots els arxius electrònics asseguraran 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.

3. La política de gestió de documents ha d'establir, de manera coordinada amb la política de seguretat de l'entitat local, les mesures de seguretat aplicables als diferents arxius electrònics.

### **Article 37. Subjecció a la normativa reguladora de la gestió dels arxius**

1. L'establiment d'arxius electrònics, i especialment, de l'arxiu electrònic únic de documents electrònics corresponents a procediments finalitzats, resultarà compatible amb els diversos sistemes i xarxes d'arxius en els termes que preveu la legislació vigent, i ha de respectar el repartiment de responsabilitats sobre la custòdia o traspàs corresponent.

2. Així mateix, l'arxiu electrònic únic resultarà compatible amb la continuïtat de l'arxiu històric, d'acord amb la normativa estatal i autonòmica corresponent.

3. L'eliminació de documents electrònics haurà de ser autoritzada d'acord amb el que disposa la normativa aplicable.

### **Article 38. Accés als arxius electrònics**

1. L'accés de les persones als arxius electrònics es regirà pel que estableix el Reglament Orgànic Municipal.

2. L'accés de les restants administracions públiques als arxius electrònics regulats en aquesta Ordenança quan el sol·licitant exerciti el seu dret a no aportar documents ja aportats anteriorment a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, es realitzarà amb plena subjecció als límits que preveu la legislació reguladora del dret d'accés a la informació pública, i sempre que la documentació no hagi estat eliminada d'acord amb el que preveu la normativa reguladora.

### **Article 39. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades**

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts promou l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que se substitueixen, sempre que es pugui, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades.

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





2. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts facilita l'accés d'altres administracions públiques a les dades relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic. En tot cas, s'estableixen les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal. La disponibilitat de les dades es limita estrictament a les que la resta d'administracions requereixin als ciutadans per a la tramitació i resolució dels procediments i les actuacions de la seva competència d'acord amb la seva normativa reguladora.

3. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts integrarà i farà us del catàleg de dades i documents interoperables a Catalunya, regulat a l'article 21 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost,

En relació amb altres documents no integrats en el catàleg anterior, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts promou l'establiment de convenis amb les entitats públiques i privades tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades. L'aportació de certificats que preveuen les normes reguladores vigents de procediments i actuacions administratives es pot fer a través de certificats electrònics, amb plena validesa i eficàcia, d'acord amb les previsions següents:

a) En el marc d'un procediment administratiu, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, com a responsable del tràmit, pot sol·licitar telemàticament la transmissió de dades en poder d'altres administracions que siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències.

b) Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions amb conveni d'interoperabilitat, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts disposarà de mecanismes automàtics de transmissió de dades en temps real.

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

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

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

f) Per tal de garantir la identitat de l'Administració peticionària i la de l'Administració emissora, així com la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat de les dades transmeses, tant la petició com la transmissió de



dades han d'anar acompanyades de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent.

4. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts estableixen els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tenen els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El contingut d'aquests es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita se substitueix per un codi de verificació generat electrònicament, que permet de comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor.

Les persones, en substitució dels certificats en paper, poden presentar a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts certificats en suport electrònic d'altres administracions, obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

#### **Article 40. Còpies electròniques**

1. Els documents digitalitzats se signen de conformitat amb els criteris establerts a la Política de signatura. En tot cas, la digitalització de documents ha de permetre la conservació dels documents.

2. Les còpies electròniques de documents en suport paper s'han de realitzar per funcionari públic, en el marc d'un expedient administratiu de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. Aquesta actuació es susceptible de automatització.

Les còpies electròniques han d'incorporar les metadades que acreditin el seu caràcter de còpia i que es visualitzin al consultar el document i el sistema de signatura que autèntiqui l'exercici de la competència.

#### **Article 41. L'expedient electrònic**

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que continguin.

2. Els documents que integren l'expedient han d'estar degudament indexats, numerats i ordenats cronològicament. La foliació dels expedients electrònics es dur a terme mitjançant un índex electrònic, signat o segellat per l'òrgan actuant, segons que correspongui. Aquest índex garanteix la integritat de l'expedient electrònic i en permet la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

3. La remissió d'expedients es pot substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic. La persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.

#### Capítol III

La notificació i la publicació dels actes administratius

#### **Article 42. Òrgan competent per a la notificació.**

1. L'òrgan que dicti les resolucions i actes administratius els notificarà als interessats en els drets i interessos afectats per aquells.



2. No obstant això, les notificacions dels acords adoptats pels òrgans col·legiats es practicaran per Secretaria, prèvia certificació dels mateixos, preferentment de forma automatitzada, emprant el sistema de signatura electrònica de què disposi.

#### **Article 43. Termini per a la notificació**

1. Tota notificació s'ha de tramitar dins el termini de deu dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat, i ha de contenir el text íntegre de la resolució, amb indicació de si exhaureix o no la via administrativa, la expressió dels recursos que siguin procedents, si escau, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual s'han de presentar i el termini per a interposar-los, sense perjudici que els interessats puguin exercitar, si és el cas, qualsevol altre que estimin procedent.

2. Els interessats que estiguin subjectes, amb caràcter obligatori o voluntari, al sistema de notificació electrònica podran assenyalar un màxim de 30 dies en cada any natural durant els quals l'entitat local no podrà posar notificacions a la seva disposició en el citat sistema de notificació electrònica, excepte quan l'entitat local acrediti de manera motivada que això sigui incompatible amb la immediatesa o celeritat que requereixi una actuació administrativa concreta per assegurar la seva eficàcia.

3. El retard en la notificació derivat de la designació realitzada per l'interessat segons el que disposa l'apartat anterior, es considerarà dilació no imputable a l'Administració, en els termes que estableix la normativa aplicable.

#### **Article 44. Protecció de dades i altres límits aplicables a la notificació**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'adoptar les mesures necessàries per a la protecció de les dades personals que constin en les resolucions i actes administratius, quan aquests tinguin per destinataris a més d'un interessat, així com aplicar, si escau, altres límits que preveu la legislació de transparència.

2. Aquestes mesures poden incloure, entre altres, la transcripció per a la certificació parcial d'acords i resolucions, si escau generada automàticament mitjançant l'ús de metadades, o l'ús d'annexos exclosos de certificació i posterior notificació.

3. En tot cas, s'haurà d'indicar la circumstància d'existir limitacions d'accés, en els termes previstos per la legislació de transparència.

#### **Article 45. Dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic d'avís per a la notificació**

1. L'interessat o el seu representant podrà designar un dispositiu electrònic i/o una adreça de correu electrònic, per rebre avisos relatius a la pràctica de notificacions, amb independència de la forma de practicar les mateixes.

2. Per a això, l'interessat o el seu representant haurà d'identificar-se, emprant el sistema admès per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts a l'efecte, i complimentar les dades corresponents.

3. L'interessat o el seu representant serà l'únic responsable de mantenir aquesta informació actualitzada.

#### **Article 46. Expedició i pràctica electrònica de la notificació**



1. La notificació sempre serà creada en forma escrita i suport electrònic original, incorporant les metadades i altres continguts que preveu la legislació de procediment administratiu comú.
2. La notificació es posarà, en tot cas, a disposició de l'interessat o del seu representant a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb remissió d'un avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic que hagi estat designada per l'interessat o el seu representant.
3. Perquè la compareixença electrònica permeti la pràctica de la notificació, el sistema emprat ha de complir els requisits següents:
  - a) Ha de quedar acreditació de la identificació de la persona que accedeix a la notificació, d'acord amb el que disposa l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts en aquesta Ordenança.
  - b) S'ha d'informar de forma clarament identificable que l'accés de l'interessat al contingut tindrà el caràcter de notificació als efectes legals oportuns.
  - c) Haurà de quedar constància de l'accés de l'interessat o del seu representant al contingut de la notificació, amb indicació de la data i l'hora en què es produeix.
4. Addicionalment, quan així ho hagi sol·licitat voluntàriament l'interessat o el seu representant, o els mateixos estiguin legalment o reglamentàriament obligats a rebre les notificacions per mitjans electrònics, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts també podrà posar aquesta notificació a disposició de l'interessat o el seu representant en una adreça electrònica habilitada única, en les condicions que preveu la normativa reguladora.

#### **Article 47. Pràctica de la notificació en suport paper**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts haurà de procedir a la pràctica de la notificació en suport paper en els casos que preveu la legislació de procediment administratiu comú, podent emprar els mecanismes establerts a la legislació de serveis postals per realitzar el lliurament, utilitzant a un empleat públic al seu servei, o bé per compareixença de l'interessat o del seu representant a les dependències de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, o en qualsevol altre lloc.
2. Aquesta previsió és aplicable fins i tot encara que l'interessat hagi sol·licitat prèviament la pràctica de les notificacions per mitjans electrònics, o es trobi legalment o reglamentàriament obligat a la recepció exclusivament electrònica de les notificacions.
3. En aquest cas, s'haurà de procedir a la creació automatitzada d'una còpia autèntica en paper de la notificació posada a disposició a la seu electrònica, emprant per a això el codi segur de verificació de l'òrgan notificador, o el general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
4. La notificació mitjançant servei postal es realitzarà conforme estableix la normativa vigent en cada moment.
5. De la notificació en paper mitjançant compareixença personal o lliurament directe s'haurà de generar una constància escrita, també en suport electrònic, de la recepció de la notificació per part de l'interessat o del seu representant, que serà digitalitzada per a la seva incorporació, en forma de còpia electrònica autèntica, a l'expedient.



#### **Article 48. Publicació d'anuncis de notificació infructuosa**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, quan no hagi estat possible practicar la notificació en els termes que estableixen els articles anteriors, podrà publicar-la en la seva seu electrònica, durant el mateix termini que la publicació mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

A aquests efectes, es podran publicar anuncis individuals o de compareixença per a ser notificat, en forma agregada.

2. Transcorregut el termini, l'anunci de notificació ha de ser retirat de la seu electrònica, deixant-se constància de l'actuació de publicitat.

3. Quan l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts rebí anuncis de notificació en tauler remesos per altres administracions públiques, aquesta publicació es limitarà al tauler físic o electrònic accessible a les seves dependències, sense que en cap cas es difonguin els anuncis a través d'Internet.

#### **Article 49. El tauler d'anuncis**

1. El tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts servirà com a mitjà de publicació dels anuncis, acords, resolucions i comunicacions emesos per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts en exercici de les seves competències, i de qualsevol altra informació d'interès general d'aquesta administració.

La publicació d'actes al Tauler d'edictes electrònic té la consideració d'oficial i autèntica.

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

2. Així mateix per mitjà del tauler d'edictes i anuncis es podrà dur a terme la pràctica de notificacions, en els següents supòsits:

- a) Quan els interessats en el procediment siguin desconeguts.
- b) Quan s'ignori el lloc de la notificació o el mitjà pel qual s'ha de practicar.
- c) Quan intentada la notificació per compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, o en el domicili dels interessats, aquesta no s'hagi pogut practicar.

#### **Article 50. Característiques del tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts**

1. El tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts es dota dels mecanismes necessaris, com els de signatura electrònica, segellat de temps, i d'altres, per tal d'acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació que es publiqui en aquest espai.

2. El tauler d'edictes i anuncis serà únic, tindrà format digital i disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del seu contingut, en els termes que preveu l'article 17.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. Especialment, als efectes del còmput dels



terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garanteixi la constatació de la data de publicació dels edictes.

El tauler està accessible les 24 hores del dia i de forma gratuïta a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. Quan per raons tècniques es prevegi que pugui no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible, indicant quins són els mitjans alternatius de consulta del tauler d'edictes electrònic que estiguin disponibles.

3. La publicació en el tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts respectarà els principis d'accessibilitat i facilitat d'ús, d'acord amb les normes establertes.

4. El funcionament, la gestió, i la publicació d'edictes al tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, es realitzarà d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reglament de desenvolupament, aprovat pel Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, així com a la resta de la normativa que li sigui d'aplicació.

### **Article 51. Accés dels ciutadans al tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts**

1. L'accés dels ciutadans al tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, no necessitarà cap identificació.

2. La localització dels edictes publicats en el tauler, així com la seva recuperació i impressió, tant dels que es trobin dins el termini de publicació, com d'aquells en què aquest termini hagi conclòs, així com dels anuncis i altres actes i informació que es publiquin en ell, s'efectuarà mitjançant un sistema de recerca avançat que comptarà amb els mecanismes necessaris per evitar la indexació i recuperació automàtica de publicacions a través de motors de cerca des d'internet.

3. Quan per mitjà d'edictes es publiquin notificacions que continguin sancions administratives, la informació obtinguda com a conseqüència de la seva consulta al tauler únicament podrà conservar i emmagatzemar-se per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, pel propi interessat o la persona que aquest hagi autoritzat i per les administracions públiques que per llei ho tinguin autoritzat, resultant en la resta de casos contrària al que disposa l'article 7.5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

4. En totes les oficines d'atenció al públic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts s'ha de facilitar la consulta pública i gratuïta del tauler d'edictes i anuncis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

### **Article 52.-Forma i termini de remissió**

Els edictes es remetran amb la corresponent resolució de l'òrgan legitimat per ordenar la seva inserció en el tauler d'edictes i anuncis electrònic.

El text de l'edecte i la resolució es remetran en format "....." per correu electrònic, a la unitat gestora que resulti competent, adjuntant la fitxa de sol·licitud de publicació, d'acord amb el model que s'aprovarà en la Instrucció corresponent.





Les sol·licituds de publicació dels edictes es tramitaran exclusivament a través dels comptes de correu electrònic designats a aquest efecte pels òrgans legítims.

Revisada la fitxa de sol·licitud per les unitats gestores, si aquesta no és correcta, es retornarà a l'òrgan remitent per a la seva esmena. Si és correcta, es procedirà a la publicació dels textos íntegres tal com hagin estat enviats per l'òrgan remitent.

L'òrgan que efectui l'ordre d'inserció garantirà la identitat entre el text que li remetin els diferents centres directius i el contingut del text enviat a les unitats gestores responsables de la publicació, així com de l'adequació al procediment establert en aquestes instruccions.

La correcció dels errors existents en els edictes publicats es realitzarà a petició de qui hagi sol·licitat aquesta i pel mateix procediment previst per a la publicació per a la publicació.

Els edictes s'han de trametre amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la data prevista per a la seva publicació. S'entén que aquest termini es refereix a la recepció d'edictes correctament enviats.

Finalitzada l'exposició pública, per Secretaria General s'enviarà diligència acreditativa del termini d'exposició, en la qual figuraran les dades de l'edecte i les dates d'exposició del mateix, a qui hagués sol·licitat la publicació.

#### **Article 53.- Còmput de terminis**

Els anuncis o edictes es mantindran publicats al tauler oficial durant el termini que s'especifiqui en l'acte o expedient concret, i als efectes del seu còmput, la data de publicació serà la que consti en la representació visual de la signatura electrònica del document.

Per a això, la sincronització de la data i hora es farà d'acord amb el que disposa el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat o norma que sigui d'aplicació.

En el no previst en aquest article seran d'aplicació les normes sobre còmput de terminis de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### **Article 54.- Efectes**

La publicació en el tauler edictal dels actes administratius dictats per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts en l'àmbit de les seves competències, té els efectes que es determinin en la normativa vigent.

Transcorreguts els terminis de publicació, s'entendrà que la notificació ha estat practicada, donant per complert el tràmit corresponent i continuant el procediment.

En el no previst en aquest article seran d'aplicació les normes sobre notificacions i publicacions de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### **Article 55.- Tauler edictal únic**



Els anuncis de notificació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, es publiquen en el Tauler Edictal Únic del BOE almenys quan els interessats del procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc o el mitjà de la notificació, o bé intentada aquesta, no s'hagués pogut practicar.

#### **Article 56.- Protecció de dades**

La publicació d'edictes en el tauler d'edictes Electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts que continguin dades de caràcter personal, es farà amb estricta subjecció al que disposa la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, en Reglament, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en la resta de la normativa que en aquesta matèria sigui aplicable.

#### Capítol IV

La tramitació dels procediments administratius electrònics

#### **Art. 57. Obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts**

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

- a) Les persones jurídiques.
- b) Les entitats sense personalitat jurídica.
- c) Qui exerceixi una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- e) Els empleats de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per als tràmits i actuacions que efectuïn amb ells per raó de la seva condició d'empleat públic. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de garantir l'accés efectiu a les notificacions electròniques als seus empleats públics especialment quan no disposin de mitjans electrònics en el seu lloc de treball.

2. Les persones físiques han de tenir garantit l'accés als mitjans electrònics i poden consentir-ne l'ús exclusiu en un determinat àmbit d'acció o per a tota la gestió municipal. En aquests casos, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts pot habilitar una reducció de taxes o de terminis, de conformitat amb l'establert a l'article 18 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

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



## **Article 58. De la innovació i la simplificació en l'àmbit procedimental**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts reduirà les càrregues a la ciutadania eliminant com a necessaris per a la iniciació dels seus procediments administratius els següents documents llevat que, amb caràcter excepcional, la normativa reguladora aplicable estableixi el contrari:

- a) La còpia del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.
- b) Qualsevol certificat o document acreditatiu del compliment d'uns requisits que hagi de ser emès pel propi l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- c) Qualsevol document que hagi estat prèviament elaborat i/o emès pel propi l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- d) Qualsevol document que hagi estat elaborat i/o emès per qualsevol altra Administració i l'obtenció del qual estigui disponible a través de les plataformes d'intermediació de dades del sector públic.
- e) Qualsevol dada o document que no sigui exigida per la normativa reguladora aplicable.
- f) Dades o documents que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol administració pública, sempre aquesta els posi a disposició a través de plataformes d'intermediació i l'interessat indiqui en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar aquestes dades o documents. En aquest supòsit es presumeix l'autorització per a la consulta llevat que consti la seva oposició expressa a la reutilització o una llei especial exigeixi el seu consentiment exprés.
- g) Qualsevol document o còpia del mateix que aportï una informació necessària però que pugui ser incorporada com a dades o metadades a la sol·licitud de l'interessat.

Amb el mateix objectiu de reducció de càrregues a la ciutadania:

- a) Reduirà la freqüència en les obligacions de sol·licitud i iniciació de procediments administratius.
- b) Ha de donar preferència a l'ús de declaracions responsables i comunicacions prèvies, així com a les renovacions automàtiques d'autoritzacions i llicències prèviament atorgades
- c) Procurarà la millora contínua i innovació per a la reducció de terminis i temps de resposta previstos en les normes.

2. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts revisarà i analitzarà periòdicament i d'acord amb l'apartat anterior el conjunt de procediments administratius que es puguin veure afectats davant l'aparició de nous serveis en les plataformes d'intermediació de dades del sector públic que permetin majors reduccions de càrrega. En qualsevol cas, els interessats podran deixar d'aportar documents exigits que puguin obtenir-se a través de les plataformes d'intermediació transcorregut el termini d'un mes des que es estiguin operatius els esmentats serveis intermedisats.

3. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts analitzarà la viabilitat i optaran amb caràcter general per la tramitació simplificada del procediment administratiu comú allà on sigui



possible, mantenint actualitzat en la seu electrònica la relació d'aquells procediments administratius als quals s'aplicarà aquest model de tramitació simplificada sense detriment del dret de l'interessat a la seva oposició expressa i preferència per la tramitació ordinària.

### **Article 59. De les especialitats de la tramitació simplificada del procediment administratiu comú en l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts**

1. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts podrà acordar, d'ofici o a sol·licitud de l'interessat, recórrer a la tramitació simplificada del procediment administratiu comú quan raons d'interès públic o la manca de complexitat del procediment així ho aconsellin, havent de publicar en la corresponent seu electrònica la indicació de quins procediments es tramiten per aquesta via, sense perjudici que a efectes d'oferir la màxima informació i facilitar l'accés també sigui accessible aquesta informació des del Portal de Transparència.

S'entendrà que el procediment manca de complexitat a l'efecte de justificar la tramitació abreujada del mateix quan:

- a) No participin en la seva instrucció més de dues unitats administratives o,
- b) tingui una durada màxima de tres mesos per a la seva resolució.

2. En qualsevol moment del procediment anterior a la seva resolució, l'òrgan competent per la seva tramitació pot acordar continuar d'acord amb la tramitació ordinària sempre que quedi suficientment acreditat en l'expedient els motius que aconsellen aquesta decisió i no hi hagi oposició de l'interessat en el supòsit d'haver sol·licitat aquest la tramitació de la via simplificada.

3. Quan l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts acordi d'ofici la tramitació simplificada del procediment ho ha de notificar als interessats. Si algun d'ells manifestés la seva oposició expressa, aquesta haurà de seguir la tramitació ordinària.

4. Els interessats podran sol·licitar la tramitació simplificada del procediment. Si l'òrgan competent per a la tramitació aprecia que no concorre alguna de les raons que preveu l'apartat 1, podrà desestimar aquesta sol·licitud, en el termini de cinc dies de la presentació, sense que hi hagi possibilitat de recurs per part de l'interessat. Transcorregut l'esmentat termini de cinc dies s'entendrà desestimada la sol·licitud.

5. Llevat que resti menys per a la seva tramitació ordinària, els procediments administratius tramitats de manera simplificada s'han de resoldre en trenta dies, a comptar de l'endemà que es notifiqui a l'interessat l'acord de tramitació simplificada del procediment, i constaran únicament dels següents tràmits:

- a) Inici del procediment d'ofici o a sol·licitud de l'interessat.
- b) Esmena de la sol·licitud presentada, si s'escau.
- c) Al·legacions formulades a l'inici del procediment durant el termini de cinc dies.
- d) Tràmit d'audiència, únicament quan la resolució hagi de ser desfavorable per a l'interessat.
- e) Informe preceptius segons la normativa específica aplicable a cada cas.



f) Resolució.

6. En el cas que un procediment exigís la realització d'un tràmit no previst en l'apartat anterior, haurà de ser tramitat de manera ordinària, llevat que aquest pogués ser evacuat en un termini màxim de cinc dies hàbils, en aquest cas podrà continuar la tramitació simplificada.

**TÍTOL V**

**NORMES SECTORIALS D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA**

**Capítol I**

**Normes específiques en l'àmbit tributari**

**Article 60. Notificacions**

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts assignarà una adreça electrònica per a la pràctica de notificacions als obligats tributaris diferents de les persones físiques, segons el que estableix l'article 115 bis del Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol. Entre aquest obligats s'inclourà les persones físiques que pertanyin a col·lectius que tinguin garantit l'accés i disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris. Aquest règim de notificació envers determinats col·lectius serà objecte de desenvolupament normatiu posterior.

**Article 61. Sol·licitud de devolució**

En el cas de sol·licituds de devolució per a les quals no existeixi un model o formulari específicament aprovat per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, segons el disposat a l'article 117 del Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol, l'obligat tributari podrà fer constar les dades necessàries de la devolució que es sol·licita pels mitjans electrònics, informàtics o telemàtics disponibles.

**Capítol II**

**Normes específiques del procediment de contractació**

**Article 62. Pàgina web institucional**

La seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, té la consideració, i actua les funcions, que la legislació de contractes del sector públic atorga a la pàgina web institucional.

**Article 63. Perfil del contractant**

1. La seu electrònica principal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts disposa d'un espai denominat perfil del contractant on es publicarà, en el marc de la normativa de Contractes del Sector Públic, les dades i informacions referents a l'activitat contractual de l'òrgan de contractació.

**Article 64. Publicitat de les licitacions.**

1. Tots els contractes adjudicats per les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança s'han de publicar en els respectius Portals de Transparència, fent referència precisa als extrems continguts en l'Article 8.1, a) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tots els contractes adjudicats per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, així com la resta de les entitats i organismes inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança



que d'ell depenguin, s'han de publicar en els respectius Portals de Transparència, fent referència precisa als extrems continguts en l'Article 8.1, a) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Així mateix, i amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança, els òrgans de contractació difondran, a través seu perfil de contractant tota la informació necessària per assegurar la màxima concurrència en totes les licitacions.

3. En tot cas, els procediments per a l'adjudicació de contractes d'aquestes entitats s'han d'anunciar en el corresponent diari oficial, quan això sigui exigible d'acord amb el que estableix el Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

### Capítol III

#### Normes específiques de factura electrònica

#### **Article 65. Factura electrònica**

1. Les persones, físiques o jurídiques, i les entitats sense personalitat jurídica que emetin factures a qualsevol òrgan o entitat vinculada o depenent de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, han de remetre-les en suport electrònic.

2. Les factures electròniques es remetran a través del punt general d'entrada de factures. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de donar publicitat i informar al públic dels mecanismes habilitats per a la remissió de factures i dels requeriments tècnics i jurídics vigents.

3. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de disposar d'un registre comptable que ha de permetre la disposició, integritat i traçabilitat de la informació comptable per mitjans electrònics. Aquest registre ha de garantir la disponibilitat i la conservació en suport electrònic de la informació comptable.

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

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

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

### TÍTOL VI

#### NORMES D'ORGANITZACIÓ I INCORPORACIÓ DE TRÀMITS

#### **Art. 66. Òrgans competents**

1. Correspon al Ple l'aprovació de la present Ordenança i les seves modificacions, així com de tots els instruments normatius i de planificació estratègica en matèria d'administració electrònica, amb excepció del que preveu l'article següent.

2. Els plans estratègics a què es refereix l'apartat anterior tindran caràcter plurianual, preferiblement més enllà d'una legislatura, i ha de procurar, en la mesura del possible la seva aprovació unànime per part del consistori.





3. Corresponen a l'Alcalde la resta de competències en matèria d'administració electrònica.

4. Correspon a la Secretaria General o Secretaria Intervenció de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts l'impuls i direcció dels processos d'implantació del procediment electrònic, i de manera especial la gestió del canvi necessària per adaptar l'organització i funcionament de l'entitat al modern servei públic.

#### **Art. 67. Habilitació competencial**

1. La present Ordenança habilita l'Alcaldia a aprovar totes les disposicions de desenvolupament derivin de la mateixa, per a la seva millor aplicació.

2. De forma concreta, li correspon a l'Alcaldia l'aprovació dels documents derivats del Reial Decret 3/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, i del Reial Decret 4/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, equivalents a les Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI) de l'Administració General de l'Estat, i en particular els següents:

- Document de política de seguretat de la informació (article 11 RD 3/2010).
- Document de política d'identificació i signatura electrònica (article 18 RD 4/2010).
- Document de política de gestió documental i arxiu electrònic (article 21 RD 4/2010).
- Document de protocols/procediments de digitalització.
- Document de protocols/procediments del cicle de vida de documents i expedients electrònics.
- Document de política de segellat de temps.
- Qualsevol altre que s'estimi necessari per a la millor cobertura legal del desenvolupament del procediment electrònic local.

3. Els documents referits en l'apartat anterior han d'adoptar la forma d'Instrucció d'Alcaldia, si bé s'aprovaran mitjançant resolució o decret del mateix òrgan. Si es delegués l'atribució a la Junta de Govern Local adoptarà així mateix la forma d'instrucció, aprovada per acord de la Junta de Govern Local.

4. Quant al contingut dels documents recollits en el present article, s'elaborarà per part dels tècnics municipals, amb base a les NTI vigents en cada moment adaptades a les característiques de l'organització. Opcionalment, l'esborrany de cada document podrà ser dictaminat pels òrgans referits en l'apartat 3 de l'article anterior.



## **Article 68. Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i protocols d'actuació**

1. La planificació del desenvolupament dels serveis electrònics s'aprova anualment per mitjà d'acord de .....

Així mateix, correspon a ....., determinar l'extensió de l'obligació de les persones jurídiques i/o col·lectius de persones físiques de comunicar-se amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts a través de mitjans electrònics, segons el que s'ha dit a l'article 57.3.

2. Correspon a les diferents unitats directives de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, en el seu àmbit propi d'actuació, la coordinació i el seguiment d'aquest desenvolupament.

3. La producció de serveis electrònics, d'acord amb el principi de simplificació, ha d'anar precedida d'un procés d'anàlisi, de revisió i racionalització, tant dels requisits i la documentació exigibles, amb la finalitat de reduir-ne al màxim l'aportació, com dels processos de gestió interna a i de reduir-ne els terminis de la resolució i incorporar-hi les millores i automatitzacions necessàries.

## **Article 69. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica**

1. Les diferents unitats directives de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts aproven les instruccions generals internes aplicables a la coordinació i supervisió del compliment dels criteris de legalitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat tecnològica i interoperabilitat, entre altres, dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica.

2. Les característiques dels procediments i tràmits accessibles per mitjans electrònics s'han de definir i aprovar d'acord amb el que preveu aquesta Ordenança.

3. Les instruccions internes descrites a l'apartat 1 anterior han de respectar els principis de competència, legalitat, eficàcia, transparència i simplificació.

## **Article 70. Aprovació dels programes i les aplicacions d'administració electrònica**

1. És competent per a l'aprovació dels programes i aplicacions l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, així com per aprovar els formularis electrònics, models lògics i aplicacions d'assistència, mitjançant resolució que es publicarà, si escau, en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica.

2. En atenció a les constants i ràpides millores tecnològiques en l'evolució dels programes i aplicacions d'administració electrònica, la seva incorporació no requereix autorització, amb la limitació que això no pot alterar el procediment i els tràmits als que donen suport. Es podrà fer el mateix en els supòsits de canvis originats pel manteniment del sistema, ampliacions i millores en els procediments de seguretat i qualitat utilitzats, millores evolutives de les versions informàtiques i adaptació a la promulgació de la nova normativa, sempre que no s'alteri el procediment i tràmits als que donen suport.

## **Article 71. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica**



Els tràmits i procediments accessibles per via electrònica s'inclouen, als efectes d'informació als ciutadans, en el corresponent catàleg, que es publica a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

El Catàleg de serveis concreta, per a cada tràmit i procediment, les condicions d'ús aplicables, així com qualsevol altra informació que es cregui convenient i rellevant per a l'adequat exercici dels serveis pels interessats.

## **Article 72. Comissió d'Administració Electrònica**

Mitjançant Decret de l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, es crea la Comissió d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que es configura com a òrgan col·legiat encarregat de la coordinació interna de la política de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### **Primera. Règim transitori d'arxiu electrònic, registres i Portal d'Internet**

1. Mentre no produeixin els seus efectes les previsions relatives al registre electrònic d'apoderaments, el registre electrònic únic, el Portal d'Internet com a punt d'accés general electrònic i l'arxiu únic electrònic, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts mantindran els canals i mitjans vigents a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança que permetin garantir el dret de les persones a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i complir les obligacions previstes en l'article 57 d'aquesta Ordenança.

2. El registre de funcionaris habilitats previst en aquesta Ordenança, s'aprovarà per l'òrgan competent i s'incorporarà com Annex a l'Ordenança, i restarà publicat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts quan s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

La norma de posada en funcionament del registre de funcionaris habilitats determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

### **Segona. Procediments en curs**

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

### **Tercera. Representació**

Els mecanismes de representació previstos en aquesta Ordenança restaran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

### **Quarta.**

Mitjançant Annex que s'incorporarà a aquesta Ordenança, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts podrà aprovar la regulació dels procediments, requisits i d'altres instruments que tinguin a veure amb el contingut jurídic dels preceptes d'aquesta Ordenança. En tot cas, 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, s'ajustarà a les condicions i als requisits previstos en aquesta Ordenança i a la



metodologia i guia de simplificació administrativa que aprovi l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

### **Cinquena.**

Aquesta Ordenança s'anirà aplicant progressivament en funció de les disponibilitats tècniques, recursos i mitjans materials necessaris per a la seva correcta implantació, tenint com a màxim els termes establerts per la legislació vigent.

### **Sisena.**

L'obligatorietat de l'ús dels mitjans electrònics dels subjectes obligats per aquesta Ordenança s'anirà desplegant progressivament, atenent les diferents circumstàncies i prestant l'assistència necessària per al seu desplegament.

En el cas del personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, es garantirà en tot cas la informació prèvia als sindicats.

### **Setena**

Donada la inexistència en el mercat actual de certificats qualificats de segell, s'admeten els certificats de segell expedits d'acord amb la Llei 11/2007, de 22 de juny.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

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

Mitjançant Decret de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts es pot adherir a serveis i plataformes de l'Administració General de l'Estat, i de la Generalitat de Catalunya, per a l'intercanvi d'informació, la creació de seus electròniques, el perfil del contractant, 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 requereix la comprovació prèvia, pels serveis de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que la plataforma o servei garanteix les condicions adequades de seguretat, interoperabilitat i neutralitat. A tal efecte, s'ha de requerir la documentació relativa a la Política de seguretat i la documentació tècnica disponible als òrgans responsable del servei o plataforma.

### **Segona. Formació i assistència**

1. l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha de realitzar 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 ha d'assistir i realitzar accions formatives dirigides a les persones i les entitats de caràcter privat que siguin destinatàries d'obligacions d'acord amb l'article 2 d'aquesta Ordenança.

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

## **DISPOSICIONS DEROGATÒRIES**

### **Única. Derogació normativa.**



Amb l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança queden derogades:

Totes les normes d'igual o inferior rang en allò que contradigui o s'oposi a la present

## ORDENANÇA. DISPOSICIONS FINALS

### Primera. Adaptació de la normativa municipal

1. Les prescripcions d'aquesta Ordenança s'aplicaran de forma preferent excepte en els casos en què hi hagi contradicció amb normes de rang superior.
2. Els extrems no previstos en aquesta Ordenança es regiran pel Reglament Orgànic Municipal, la normativa de procediment administratiu de caràcter bàsic, i la que aprovi la Generalitat de Catalunya i sigui d'aplicació als ens locals, havent-ne d'adaptar de forma automàtica a la normativa que s'aprovi quan modifiqui els elements essencials del contingut del mateix.

### Segona. Publicació i entrada en vigor

1. La present Ordenança s'ha de publicar íntegrament al BOP de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. Es publicarà la referència de la publicació al DOGC.
2. La present Ordenança entrarà en vigor al dia següent al de la seva publicació al BOP de Barcelona.
3. Les disposicions relatives al Registre electrònic d'apoderaments, el Registre electrònic general, el registre de treballadors públics habilitats per a la identificació signatura electrònica dels interessats, el Portal d'Internet com a punt d'accés general electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i l'arxiu únic electrònic produiran efectes a partir de la seva implantació, que té com a límit el 2 d'octubre de 2018.

### ANNEX 1. CONTINGUTS DE LA SEU ELECTRÒNICA.

La seu electrònica posa a disposició dels ciutadans la següent informació:

- a) Identificació del titular de la seu electrònica.
- b) Àmbit territorial i àmbit material de competències de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- c) Actes de sessions del ple i de la junta de govern quan actua per delegació del ple i extracte de les resolucions.
- d) 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.
- e) Normes aplicables en l'àmbit de competència de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- f) Política de signatura.



- g) Codis segurs de verificació o altres sistemes de verificació utilitzats per a les còpies en suport paper.
- h) Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles.
- i) La normativa reguladora de la seu electrònica.
- j) Criteris de qualitat dels serveis essent la carta de serveis vàlida a aquests efectes.
- k) Disposicions de creació i funcionament del Registre electrònic general.
- l) Data i hora oficial.
- m) Dies que es consideren inhàbils.
- n) Models normalitzats o sistemes electrònics de sol·licitud, així com la possibilitat d'usar documents no normalitzats.
- o) Relació de segells electrònics emprats per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts .
- p) Llistat de codis d'identificació dels òrgans, centres o unitats als que es poden dirigir les sol·licituds.
- q) Expedients sotmesos a informació pública.
- r) Directori geogràfic de les oficines d'assistència en matèria de registres.
- s) Instruments de planificació urbanística.
- t) Les convocatòries i resolucions de subvencions i ajuts.
- u) L'oferta pública d'ocupació.
- v) Avís legal d'acord amb el que preveu l'article 7 d'aquesta Ordenança.
- w) Quan pertoqui, la norma de posada en funcionament del registre de funcionaris habilitats.
- x) Els mecanismes de representació

La seu electrònica posa a disposició dels ciutadans i ciutadanes els següents serveis:

- a) Carpeta ciutadana o espai personalitzat de comunicació amb l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- b) Formulació de suggeriments i queixes.
- c) Atorgament de l'apoderament apud acta a través de la compareixença electrònica.
- d) Notificació electrònica per compareixença.





- e) Registre electrònic.
- f) Perfil del contractant.
- g) Catàleg de dades i documents interoperables.
- h) Verificació de documents amb codi segur de verificació i de certificats de seu i de segells electrònics.
- i) Tauler d'edictes electrònic.
- j) Enllaç Registre de grups d'interès.
- k) Relació de funcionaris habilitats.

I, perquè consti, lliuro i signo aquest edicte

Manuel Ortega González  
Primer Tinent d'Alcalde  
Sant Vicenç dels Horts, 14 de maig de 2019