



ANUNCI

El 20 de novembre de 2019, el Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental va aprovar la modificació de l'ordenança reguladora de l'Administració electrònica, la seu electrònica i el registre electrònic. L'expedient s'ha sotmès a informació pública en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 9 de desembre de 2019, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8020 de 10 de desembre de 2019 i en el diari El Punt Avui de 2 de desembre de 2019. Transcorregut el termini de trenta dies d'informació pública sense que s'hagin formulat al·legacions ni reclamacions, ha quedat aprovat definitivament.

El text de l'ordenança és el següent:

“CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. Aquesta Ordenança té per objecte regular l'administració electrònica en l'àmbit del Consell Comarcal del Vallès Oriental per a la utilització dels mitjans electrònics, d'acord amb els principis de transparència, proximitat i servei als ciutadans i ciutadanes.
2. L'Ordenança té com a objectiu garantir els drets i complir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb el Consell Comarcal, fixar els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'Administració electrònica i regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius.
3. També és objecte d'aquesta Ordenança la fixació dels principis reguladors de la incorporació dels tràmits i dels procediments administratius comarcals a la tramitació per via electrònica, d'acord amb allò que disposa l'article 45 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

Aquesta Ordenança és d'aplicació a tots els òrgans i unitats administratives de les àrees i serveis integrants que conformen el Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Així mateix, és d'aplicació a les persones físiques i jurídiques quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb el Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

1. L'àmbit d'aplicació objectiu d'aquesta Ordenança el constitueix les actuacions dutes a terme per mitjans electrònics, i concretament les següents:
 - a) Les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
 - b) La consulta per part dels ciutadans i les ciutadanes de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
 - c) La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
 - d) El tractament de la informació obtinguda pel Consell Comarcal del Vallès Oriental en l'exercici de les seves potestats.
2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables a les comunicacions dels ciutadans i les ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de reclamacions i



queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans comarcals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

CAPÍTOL SEGON. SEU ELECTRÒNICA

Article 4. Seu electrònica

1. Per mitjà d'aquesta Ordenança es crea i es regula la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
2. La seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes a través de xarxes de telecomunicacions, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen al Consell Comarcal del Vallès Oriental en l'exercici de les seves competències.
3. La seu electrònica es subjecta als principis següents:
 - a) Integritat, veracitat i actualització dels continguts de la seu electrònica.
 - b) Publicitat oficial.
 - c) Responsabilitat.
 - d) Qualitat.
 - e) Seguretat.
 - f) Disponibilitat.
 - g) Accessibilitat i usabilitat.
 - h) Neutralitat tecnològica.
 - i) Interoperabilitat.
4. En el cas que la seu electrònica contingui enllaços o vincles a altres seus, la responsabilitat de les quals correspongui a una altra administració pública o a un lloc web sense la consideració de seu electrònica, el Consell Comarcal del Vallès Oriental no serà responsable de la integritat, veracitat ni actualització d'aquestes última.

Article 5. Adreça electrònica i identificació

1. La seu electrònica serà accessible a través de l'adreça electrònica <https://www.vallesoriental.cat>
2. La seu electrònica utilitza per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de seu electrònica emmagatzemats en dispositiu segur de signatura electrònica o en un mitjà equivalent. La verificació del certificat de la seu està disponible de forma directa i gratuïta.
3. En el cas que ens supramunicipals o ajuntaments de la comarca del Vallès Oriental en virtut de conveni prestin serveis al Consell Comarcal del Vallès Oriental que necessàriament han de residenciar-se en una seu electrònica i el certificat de seu electrònica sigui propi de l'ens que presta el servei, el Consell Comarcal pot reconèixer la referida seu com a pròpia i autoritzar el referit certificat. L'aprovació correspon al Ple qui n'ha d'autoritzar el certificat. L'acord del Ple s'ha de publicar a la seu electrònica.
4. A la seu electrònica es troba la relació completa de les adreces electròniques d'accés als serveis que no estan ubicats en el mateix domini que aquesta i els corresponents certificats que els identifiquen.

Article 6. Contingut de la seu electrònica

La seu electrònica publica com a mínim les informacions i els serveis següents:



1. Informació sobre la seu electrònica:
 - a) La titularitat i els òrgans responsables de la gestió.
 - b) La identificació del responsable del servei en els sistemes d'informació.
 - c) La identificació del responsable de la seguretat en els sistemes d'informació.
 - d) La identificació dels canals d'accés als serveis i mitjans electrònics disponibles a la seu, amb l'expressió, si escau, dels telèfons i oficines a través dels quals també s'hi pot accedir als mateixos.
 - e) Els sistemes de signatura acceptats en els procediments.
 - f) La relació de segells d'òrgan emprats en els procediments que s'efectuïn mitjançant actuació administrativa automatitzada.
 - g) La disposició de creació de la seu electrònica i del registre electrònic.
 - h) La indicació dels dies considerats inhàbils.
 - i) El mapa de navegació de la seu electrònica amb l'estructura i diferents seccions de contingut.
 - j) La publicitat de les declaracions de conformitat i altres possibles distintius d'interoperabilitat dels que siguin creditors els òrgans del Consell Comarcal del Vallès Oriental, obtinguts respecte el compliment de l'Esquema nacional d'interoperabilitat.
 - k) La publicitat de les declaracions de conformitat i dels distintius de seguretat dels que siguin creditors els òrgans del Consell Comarcal del Vallès Oriental, obtinguts respecte el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.
2. Serveis d'informació:
 - a) El catàleg complet de tràmits i serveis
 - b) El perfil del contractant.
 - c) Els processos selectius i de capaciació.
 - d) El tauler d'edictes.
 - e) Les actes de les sessions del Ple d'acord amb allò establert a la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya.
3. Serveis de tramitació:
 - a) El catàleg de tràmits i serveis que es poden portar a terme per mitjans electrònics.
 - b) El sistema per a la presentació electrònica de suggeriments i queixes mitjançant un model normalitzat.
 - c) L'accés a la comprovació dels documents emesos pel Consell Comarcal del Vallès Oriental i autenticats amb codi segur de verificació.
 - d) La indicació de la data i hora oficials a efectes del còmput de terminis.
 - e) L'accés al registre electrònic per a la presentació de sol·licituds i escrits.
 - f) Els formularis normalitzats dels procediments de la seva competència.
 - g) L'accés a les notificacions electròniques.
4. Qualsevol altra informació, servei o tràmit que per disposició legal hagin de publicar-se a la seu electrònica.
5. La seu electrònica disposa dels mecanismes necessaris per tal d'acreditar fefaentment, en aquells procediments en els que sigui necessari, el moment d'inici i retirada de la difusió pública de la informació.

Article 7. Disponibilitat, qualitat i seguretat

1. La seu electrònica estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia.
2. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no podrà estar operativa s'anunciarà amb el màxim d'antelació possible a la pròpia seu i pels canals alternatius de consulta que existeixin.
3. Són canals d'accés als serveis disponibles en la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental:



- a) L'accés electrònic, a través d'Internet.
 - b) L'atenció presencial, mitjançant funcionaris habilitats, a la seu institucional del Consell Comarcal del Vallès Oriental, sense perjudici de l'accés a través dels registres regulats a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sempre que el funcionari actuï en assistència del ciutadà segons allò disposat en l'article 22 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i en l'article 45.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
4. La informació i els serveis inclosos en la seu electrònica compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat, establerts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria a cada moment.
- Els ciutadans i ciutadanes podran escollir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb el Consell Comarcal del Vallès Oriental, o dirigir-se a aquest, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i el que estableixi el Marc d'Interoperabilitat de Catalunya.
5. La seguretat de la seu, així com la de l'accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics, es regeix també per l'establert en l'Esquema Nacional de Seguretat.
 6. El Consell Comarcal del Vallès Oriental es compromet a vetllar per la qualitat de la informació continguda a les pàgines web de la seva titularitat i a la seu electrònica, si bé no es considera responsable en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web comarcals, persones que no hi estiguin vinculades.

CAPÍTOL TERCER. DRETS I DEURES

Article 8. Drets dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica

Els drets dels ciutadans i les ciutadanes són els continguts en les normes jurídiques aplicables, i en especial, els establerts en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics o en la normativa que les substitueixi.

Article 9. Deures dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

El deures dels ciutadans i les ciutadanes són els continguts en les normes jurídiques aplicables, i en especial els següents:

- a) El deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.
- b) El deure de facilitar informació veraç, completa i acurada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.
- c) El deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics quan així es requereixi.
- d) El deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb el Consell Comarcal del Vallès Oriental.
- e) El deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.
- f) Aquells altres deures previstos en aquesta Ordenança.

CAPÍTOL QUART. PRINCIPIS GENERALS



Article 10. Principis rectors, organitzatius i d'accés de l'Administració electrònica en l'àmbit del Consell Comarcal del Vallès Oriental

La utilització de les tecnologies de la informació tindrà les limitacions establertes a l'ordenament jurídic, respectant el ple exercici pels ciutadans i ciutadanes dels drets que tenen reconeguts i ajustant-se als principis establerts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics o en la normativa que la substitueixi.

CAPÍTOL CINQUÈ. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DELS CIUTADANS I LES CIUTADANES

Article 11. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes

La identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en les relacions amb el Consell Comarcal del Vallès Oriental es podrà produir per mitjà dels mecanismes següents:

- a) Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts, en tot cas, llevat que una norma específica afegeixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes.
- b) Altres sistemes de signatura electrònica admesos legalment i que siguin adequats per garantir la identificació dels ciutadans i les ciutadanes i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics, sempre i quan el prestador de serveis de certificació posi a disposició del Consell Comarcal del Vallès Oriental la informació que sigui precisa en condicions que resultin tecnològicament viables i sense que suposi cost pel Consell Comarcal.

Article 12. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en la presentació d'escrits

1. La utilització de sistemes de signatura electrònica reconeguda basats en certificats digitals reconeguts serà un requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes que presentin per via electrònica escrits en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
2. La identificació i autenticació dels ciutadans i ciutadanes per funcionari públic es regeix per allò establert a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics o en la normativa que la substitueixi.

CAPÍTOL SISÈ. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS

Article 13. Informació administrativa

El Consell Comarcal del Vallès Oriental facilita a través de mitjans electrònics la informació que sobre l'organització, els serveis d'interès general i la informació administrativa hagi de fer pública, d'acord amb la legislació o per mandat de resolució judicial.

Article 14. Tauler d'edictes electrònic

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'hagin de publicar al tauler d'edictes, podrà ser substituïda o complementada per la seva publicació al tauler d'edictes electrònic un cop entri en funcionament la seu electrònica.
2. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà o la ciutadana.



3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental i es podrà consultar, des dels terminals instal·lats a la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i en el seu cas, a la resta de les oficines d'atenció del Consell Comarcal, així com en altres punts d'accés electrònic que determini el Consell Comarcal del Vallès Oriental. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.
4. El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
5. El tauler d'edictes electrònic estarà disponible 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, i indicar-los els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

CAPÍTOL SETÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 15. Procediments tramitats per via electrònica

1. El Consell Comarcal del Vallès Oriental garanteix en relació amb els tràmits i procediments la tramitació dels quals es faci per mitjans electrònics, l'exercici del dret a relacionar-s'hi per mitjans electrònics i la resta de drets previstos en l'article 8 d'aquesta Ordenança.
2. Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats a l'apartat anterior, es podrà demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, fer pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.

Article 16. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

1. El Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà utilitzar per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixen els sistemes següents:
 - a) Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats electrònics que permeti identificar la seu electrònica i l'establiment de comunicacions segures.
 - b) Sistemes de signatura electrònica reconeguda del personal al servei del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
 - c) Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals de segell electrònic per a l'actuació administrativa automatitzada.
 - d) Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.
2. Els actes administratius es podran dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança.

A aquests efectes, es requereix la utilització d'un segell electrònic de l'òrgan o entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

3. La identificació i l'exercici de la competència es farà mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable.

Article 17. Iniciació



1. En les condicions establertes en aquesta Ordenança, els procediments administratius només es podran iniciar a instància de part a través de mitjans electrònics, mitjançant la presentació de sol·licitud al Registre electrònic regulat en aquesta Ordenança.

A aquests efectes, es posarà a disposició dels interessats els corresponents models o sistemes electrònics de sol·licitud, que hauran de ser accessibles sense més restriccions que les derivades de la utilització dels estàndards d'interoperabilitat legalment establerts. Per als tràmits i procediments per als quals no s'hagi establert un model o sistema electrònic de sol·licitud específic, el Consell Comarcal del Vallès Oriental s'obliga expressament a posar a disposició dels interessats un model o sistema electrònic de sol·licitud genèric.

2. Quan utilitzin els models i les sol·licituds electròniques a què fa referència l'apartat anterior, els ciutadans i les ciutadanes hauran d'utilitzar la signatura electrònica reconeguda o qualsevol altre mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat que s'estableixi de conformitat amb aquesta Ordenança, i amb el que preveu l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No obstant això, quan utilitzi el model o sistema electrònic de sol·licitud genèric descrit a l'apartat anterior, el ciutadà o ciutadana haurà d'utilitzar, almenys, la signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut.

Article 18. Exigència i acreditació de representació

1. Els ciutadans i les ciutadanes podran actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant el Consell Comarcal del Vallès Oriental per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança.

En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació en aquells casos que així ho estableixi la legislació general, per als actes i gestions de mer tràmit es presumirà aquesta representació.

2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es podrà dur a terme a través de qualsevol dels procediments alternatius següents:
 - a) Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
 - b) Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Administració comarcal de conformitat amb el que s'estableix en aquesta Ordenança.
 - c) Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació als registres de l'Administració comarcal o d'altres administracions o entitats amb què s'hagi signat un conveni de col·laboració.
 - d) Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti el Consell Comarcal del Vallès Oriental en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança.
3. El Consell Comarcal del Vallès Oriental pot requerir en qualsevol moment l'acreditació de la representació esmentada.

Article 19. Tramitació per via electrònica dels procediments

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que en cada cas s'utilitzin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius hauran de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació de les persones responsables de les actuacions, a banda del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.
2. La persona interessada, amb la identificació prèvia, podrà sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats



electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprendrà la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.

3. El Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà remetre a la persona interessada avisos sobre l'estat de la tramitació, a les adreces electròniques de contacte que aquesta li hagi indicat.

Article 20. Presentació de documents i declaració responsable

1. No caldrà aportar documents que estiguin en poder del Consell Comarcal del Vallès Oriental o d'altres administracions públiques de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals el Consell Comarcal del Vallès Oriental hagi signat un conveni de col·laboració. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment, i amb la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.
2. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es podrà efectuar als registres de l'Administració comarcals o als d'altres administracions o entitats amb les quals el Consell Comarcal del Vallès Oriental tingui signat un conveni de col·laboració.

Article 21. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

1. Tant en el cas de certificats electrònics i documents electrònics com en el de transmissions de dades, la seva expedició, tractament i efectes es regiran pel que disposa aquesta Ordenança, amb 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'Administració comarcal es compromet a facilitar 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'establiran 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.
3. En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, el Consell Comarcal del Vallès Oriental promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptors decertificats 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.
4. El Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà establir els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tindran els mateixos efectes que els expedits en suport paper.
5. Els ciutadans i les ciutadanes, en substitució dels certificats en paper, podran presentar al Consell Comarcal del Vallès Oriental certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

Article 22. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es farà a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui, en els termes de l'article 16 d'aquesta Ordenança, la signatura electrònica del personal al servei del Consell Comarcal del Vallès Oriental que hagi realitzat la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



2. La incorporació, en el seu cas, de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramitin per via electrònica es farà mitjançant la compulsa electrònica dels documents en suport paper.
3. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic, l'òrgan competent procedirà a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, mitjançant compulsa, per tal de continuar la tramitació de l'expedient. En tot cas, el Consell Comarcal del Vallès Oriental conservarà en suport electrònic els documents electrònics.
4. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es farà constar la diligència del personal competent que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant la compulsa. Aquests documents tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 23. 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. La foliació dels expedients electrònics es durà a terme mitjançant un índex electrònic firmat pel Consell Comarcal del Vallès Oriental, òrgan o entitat actuant, segons correspongui. Aquest índex garantirà la integritat de l'expedient electrònic i en permetrà la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.
3. Els documents administratius en suport electrònic:
 - a) Són vàlidament emesos si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
 - b) Han d'incloure una referència temporal.
 - c) Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.
4. La remissió d'expedients es podrà substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic, i la persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia d'aquest.

Article 24. Finalització

1. La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garantirà la identificació de l'òrgan competent.
2. Es poden adoptar i notificar resolucions de forma automatitzada en aquells procediments en els que així estigui previst.
3. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic ha de complir els requisits que reu l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i anar acompanyat dels sistemes de signatura electrònica previstos en aquesta Ordenança així com dels mitjans electrònics per a la interposició dels corresponents recursos.
4. El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es farà d'acord amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

Article 25. La notificació per mitjans electrònics



1. Per a què la notificació es practiqui fent ús d'algun mitjà electrònic es requereix que l'interessat hagi assenyalat aquest mitjà com a preferent o hagi consentit la seva utilització, sens perjudici d'allò que preveu l'article 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Tant la indicació de la preferència en l'ús de mitjans electrònics com el consentiment esmentats anteriorment podran ser emesos i recollits, en tot cas, per mitjans electrònics.
2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb el Consell Comarcal del Vallès Oriental o per a un o diversos tràmits, segons el que s'hagi manifestat.
3. Per a l'eficàcia del que es disposa en aquest article, tota persona interessada que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics haurà de disposar d'una adreça electrònica.
4. L'adreça electrònica tindrà vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació, excepte en els supòsits que la persona titular en sol·liciti la revocació o modificació, per defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica, quan una resolució administrativa o judicial ho ordeni o pel transcurs de tres anys sense que s'utilitzi per a la pràctica de les notificacions. En aquest cas, es comunicarà a la persona interessada per tal que pugui expressar el seu interès a mantenir-la activa; en cas contrari, s'inhabilitarà l'adreça electrònica.
5. El sistema de notificació ha de permetre acreditar la data i hora en què es produeixi la posada a disposició de l'interessat de l'acte objecte de notificació, així com la de l'accés al seu contingut, moment a partir del qual la notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals.
6. Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes del que preveu l'article 59.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i normes concordants, excepte que d'ofici o a instància de la persona interessada es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.
7. Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics.

En aquest cas, caldrà fer servir qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, excepte en els casos que preveu l'article 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

8. L'accés electrònic per part de les persones interessades al contingut de les actuacions administratives corresponents tindrà els efectes propis de la notificació per compareixença, sempre que quedi constància d'aquest accés.

CAPÍTOL VUITÈ. REGISTRE ELECTRÒNIC, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 26. Creació del registre electrònic

Es crea el registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents als procediments i actuacions competència d'aquest ens.

Article 27. Gestió del registre electrònic



1. El registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental tindrà caràcter voluntari, excepció feta d'aquells supòsits d'utilització obligatòria establerts en una llei o norma reglamentària segons el que s'estableix a l'art. 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
2. El registre electrònic és accessible a través de la Seu Electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
3. El registre electrònic s'integra en el registre general quedant garantida la seva interconnexió.
4. En cap cas tindran la condició de registre electrònic les bústies de correu electrònic corporatiu, tant les personals assignades als empleats de l'ens com les corresponents a les diferents unitats, departaments o òrgans de gestió del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Tampoc tindrà aquesta condició el canal establert per a la presentació de queixes i suggeriments disponible a la Seu Electrònica corporativa.
5. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions pels mitjans indicats en l'apartat anterior, o que no es corresponguin amb els procediments i actuacions competència del Consell Comarcal del Vallès Oriental no produirà cap efecte, i es tindrà per no realitzada.

Article 28. Funcions del Registre Electrònic

1. El Registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental tindrà atribuïdes les funcions següents:
 - a) La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions relatives a tràmits i procediments de la seva competència, i dels documents adjunts que els acompanyin.
 - b) La remissió electrònica de documents a les persones, òrgans o departaments destinataris.
 - c) La pràctica de notificacions electròniques relatives als procediments de la competència del Consell Comarcal, sempre que la persona interessada hagués sol·licitat o consentit expressament la notificació per aquest mitjà, o quan aquesta s'hagués establert com a obligatòria d'acord amb el previst a l'art. 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i a l'art. 43.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost.
 - d) L'enregistrament dels corresponents assentaments d'entrada i sortida.
 - e) L'expedició automàtica dels rebuts electrònics de presentació de la documentació en el registre electrònic, d'acord amb la regulació prevista a l'article 34 d'aquesta Ordenança.
 - f) Qualsevol altre que li sigui atribuïda legalment o reglamentària.
2. El registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental, en cap cas, realitzarà funcions d'expedició de còpies autèntiques dels documents adjunts a la sol·licitud, escrits o comunicacions que en aquest es presentin.

Article 29. Disponibilitat

1. El registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental permetrà la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions tots els dies de l'any, les vint-i-quatre hores del dia.
2. Únicament en el cas que existeixin motius justificats de manteniment tècnic o operatiu, el servei podrà quedar interromput el temps estrictament imprescindible. Tota interrupció haurà de ser anunciada a la seu electrònica i a la pàgina d'accés al Registre electrònic amb l'antelació que en cada cas sigui possible.
3. En els procediments i tràmits que ho permetin, es podran habilitar els sistemes i mecanismes necessaris per tal que durant una eventual interrupció del servei de registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental, es faciliti la recepció de sol·licituds,



escrits o comunicacions a través dels registres auxiliars específics previstos a l'article 39 d'aquesta Ordenança.

Article 30. Càmput de terminis

1. El Registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental es regirà, als efectes de càmput de terminis i en la determinació de la data i hora d'entrada i sortida de documents, per l'hora i la data oficial de la seu electrònica d'accés, on figurarà visible i amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat.
2. El calendari de dies inhàbils serà l'oficial corresponent a la ciutat de Granollers en relació amb el previst a l'article 48.7 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La seu electrònica d'accés al registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental continuarà la relació actualitzada dels dies declarats inhàbils de l'any en curs.
3. El càmput dels terminis es realitzarà d'acord amb el previst als apartats 3 i 4 de l'article 26 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i a l'article 41 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, o la normativa que els substitueixi.
4. En supòsits d'interrupció planificada en el funcionament del registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge on se li comunicarà la causa de la interrupció, així com els efectes de la suspensió, amb indicació expressa, quan s'escaigui, de la pròrroga dels terminis que corresponguin.

Article 31. Identificació i autenticació

1. Les sol·licituds, escrits i comunicacions tramitades a través del Registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental hauran d'incorporar la identificació fefaent dels interessats remitents i, a tal efecte, podran firmar-se mitjançant els sistemes de firma electrònica incorporats en el Document Nacional d'Identitat, els sistemes de firma electrònica validats a la Plataforma de Serveis d'Identificació i Signatura (PSIS) de l'Agència Catalana de Certificació, així com pels sistemes de firma electrònica avançada admesos pel Consell Comarcal del Vallès Oriental.
2. A la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental estarà disponible la relació dels sistemes de firma electrònica admesos per a la presentació de sol·licituds, escrits, comunicacions i documents adjunts en el registre electrònic.
3. La identificació i autenticació davant el registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà dur-se a terme per mitjà dels empleats públics habilitats a l'efecte, d'acord amb el previst a l'article 22 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i a l'article 45 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, o la normativa que els substitueixi.

Article 32. Requisits per a la presentació dels documents

1. Per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental s'utilitzaran els documents electrònics o formularis normalitzats aprovats per a cada procediment, els quals estaran accessibles des de la seu electrònica de la corporació.
2. La presentació de còpies digitalitzades de documents originals en poder dels interessats es realitzarà d'acord amb el previst a l'article 35.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
3. Els documents que acompanyin les sol·licituds, escrits i comunicacions presentats en el registre electrònic hauran de ser llegibles i lliures de virus informàtics o qualsevol altre codi maliciós. Els documents acompanyats podran utilitzar els formats PDF, així com els propis



dels paquets ofimàtics Open Office i Microsoft Office, o qualsevol altre que s'ajusti als formats i estàndards aprovats per l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

4. Els sistemes normalitzats de sol·licituds podran incloure comprovacions automàtiques de la informació aportada amb dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions, quan l'interessat ho consenti expressament, així com oferir el formulari complimentat, en tot o en part, amb la finalitat que l'interessat verifiqui la informació, la modifiqui o completi.
5. El registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà rebutjar els documents electrònics que es presentin quan concorri alguna de les següents circumstàncies:
 - a) Quan es tracti de documents adreçats a òrgans o entitats no vinculades amb les funcions o competències del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
 - b) Quan continguin virus informàtics o qualsevol altre dispositiu susceptible d'afectar la integritat o seguretat del sistema.
 - c) Quan s'utilitzin documents normalitzats i no es complimentin els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació del corresponent document.
 - d) Quan es tracti de documents que d'acord amb les seves normes d'aprovació hagin de presentar-se en registres electrònics específics.
 - e) Quan els formularis o documents a presentar davant el Registre Electrònic utilitzin sistemes d'identificació i firma no autoritzats, o quan sent dels autoritzats o admesos, no estiguin vigents en el moment de la presentació.

Quan es produeixi algun dels supòsits anteriors, el registre electrònic informarà del rebuig i de les causes que el motiven, de la qual cosa es podrà emetre, a petició de l'interessat, el corresponent justificant d'intent de presentació, en el qual s'inclouran les causes del rebuig.

Si malgrat existir alguna de les causes previstes de rebuig, aquest no s'ha produït de manera automàtica pel registre electrònic, l'òrgan administratiu competent requerirà la corresponent esmena, amb l'advertiment que si no s'atén en el termini fixat es tindrà per desistida la presentació i aquesta deixarà de tenir validesa i eficàcia.

Article 33. Enregistrament dels assentaments d'entrada

1. La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental implicarà l'enregistrament dels corresponents assentaments d'entrada individualitzats, en els que s'inclourà, com a mínim, la següent informació:
 - a) El numero de registre d'entrada assignat.
 - b) Quan es tracti de persones físiques: la identitat (electrònica) de la persona que presenta la sol·licitud, escrit o comunicació; el número del seu document d'identificació; la seva adreça postal i l'adreça de correu electrònic.
 - c) Quan es tracti de persones jurídiques: la identitat (electrònica) del representant i el número del seu document d'identificació, el numero d'identificació fiscal de l'entitat a qui representa, l'adreça postal i l'adreça de correu electrònic.
 - d) La data, hora, minut i segon de presentació del document en el registre electrònic.
 - e) La data de registre als efectes de determinar l'inici en el còmput de terminis, d'acord amb el previst a l'art. 26.4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i a l'article 41.7 i 8 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, o la normativa que els substitueixi.
 - f) El procediment i tràmit al qual fa referència la sol·licitud, escrit o comunicació, així com l'òrgan al qual s'adreça.
 - g) La relació de documents adjunts i l'empremta electrònica associada a cadascun d'ells.
 - h) La resta de dades o altres informacions requerides a l'interessat d'acord amb els models o formularis aprovats a l'efecte.
2. En el supòsit que s'intenti una presentació que no compleixi els requisits exigits o es detectin anomalies tècniques en la transmissió del document o en el seu tractament, el



sistema no practicarà l'enregistrament de l'assentament en el registre d'entrada, la qual cosa es posarà en coneixement de l'interessat mitjançant els corresponents missatges d'error.

Article 34. Rebuts acreditatius

El Registre electrònic emetrà automàticament un rebut acreditatiu de les sol·licituds, escrits i comunicacions, així com dels documents que els acompanyin, com a instrument necessari per a confirmar la seva recepció i efectes. El rebut posat a disposició de l'interessat estarà signat electrònicament mitjançant algun dels sistemes de firma electrònica reconeguts i inclourà la data i hora de presentació i el número de registre d'entrada assignat.

Article 35. Representació

1. D'acord amb el previst a l'art. 23 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i a l'art. 49 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, o normativa que els substitueixi, el Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà habilitar, amb caràcter general o específic, a persones físiques o jurídiques autoritzades per a la presentació electrònica de documents en representació dels interessats.
2. Les persones o entitats habilitades per a la presentació electrònica de documents en representació de tercers hauran de comptar amb la representació necessària per a cada actuació, en els termes establerts a l'art 32 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o en els termes resultants de la normativa específica d'aplicació. El Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà requerir, en qualsevol moment de la tramitació, l'acreditació de la representació.
3. L'habilitació sols atribuirà a la persona autoritzada la condició de representant per intervenir en els actes expressament autoritzats. En qualsevol cas, el representant no estarà facultat per a la recepció de comunicacions de l'Administració en nom de l'interessat.
4. La representació habilitada sols admet la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions en els registres electrònics corresponents a l'àmbit de l'habilitació.
5. En aquelles sol·licituds, escrits o comunicacions en les quals figurin diversos interessats, s'haurà d'acompanyar un document electrònic signat electrònicament amb l'autorització expressa de la representació en algun dels interessats o d'un tercer, amb qui se seguiran les subsegüents actuacions o, en el seu defecte, amb l'interessat que la signi electrònicament.
6. Quan la representació no quedi suficientment acreditada es requerirà la dita acreditació per la via que correspongui.

Article 36. Arxiu, conservació i accés

1. El Registre electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental conservarà les sol·licituds, escrits i comunicacions electròniques rebudes conjuntament amb les firmes i certificats electrònics que les suporten, així com els documents adjunts amb la signatura de validació, quan s'escaigui, i les metadades associades a tots els documents.
2. S'ha de garantir la integritat, protecció i conservació dels documents electrònics admesos pel Registre Electrònic, juntament amb les seves firmes i certificats de suport, així com qualsevol altre document electrònic generat en el marc del procediment, inclosa la documentació digitalitzada pel propi Registre General.

La remissió d'aquesta documentació a l'arxiu corporatiu per a la seva preservació s'haurà de realitzar conforme els procediments establerts amb caràcter general per a la remissió de documents, sense perjudici de les especificitats que es puguin establir en atenció al seu caràcter electrònic.



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

Article 37. Requisits tècnics

1. La relació de suports, mitjans, i aplicacions informàtiques, electròniques i telemàtiques mitjançant les quals es pugui realitzar la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents a cada un dels procediments administratius, així com els requisits tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del Registre Electrònic estaran disponibles a la Seu Electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
2. D'acord amb el principi de neutralitat tecnològica i d'adaptabilitat al progrés de les tècniques i sistemes de comunicacions electròniques, els requisits tècnics per a l'accés al Registre Electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental s'adequaran, en la mesura del possible, als estàndards que afavoreixin llur interoperabilitat i compatibilitat amb la majoria d'eines informàtiques, com navegadors o sistemes operatius.
3. D'acord amb la capacitat de les plataformes informàtiques i de les vies de comunicació disponibles, podrà limitar-se l'extensió màxima, individual o conjunta, dels documents complementaris que s'adjuntin a les sol·licituds, escrits o comunicacions. Aquesta limitació estarà disponible a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental i accessible a través de la pàgina d'accés al Registre Electrònic o en el formulari de presentació de les sol·licituds, escrits o comunicacions.
4. Amb la finalitat de garantir la llegibilitat i conservació dels documents electrònics, a la Seu Electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental es podran concretar els formats i versions als quals s'hauran de subjectar els documents a adjuntar a les sol·licituds, escrits o comunicacions, aplicant-se, en qualsevol cas, els criteris que s'estableixin en el marc dels esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat.

Article 38. Registre de sortida

1. Els escrits, sol·licituds, comunicacions i notificacions electròniques trameses pels diferents serveis i òrgans del Consell Comarcal del Vallès Oriental hauran de tramitar-se a través del Registre General del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
2. La tramesa de comunicacions i notificacions electròniques a través del Registre Electrònic donarà lloc al corresponent assentament de sortida, en el qual es deixarà constància de:
 - a) El número de registre de sortida
 - b) El destinatari
 - c) La data, hora i minut en que es realitza l'assentament
 - d) Qualsevol altra informació que s'exigeixi per la normativa o que es consideri necessària
3. No es podrà donar sortida, mitjançant el Registre electrònic, a escrits, comunicacions o notificacions resultants d'actuacions administratives automatitzades en dia inhàbil.

Article 39. Creació de registres electrònics auxiliars

1. Quan per raó de l'especialitat dels tràmits a realitzar es consideri convenient l'existència d'un Registre electrònic específic, aquest es crearà com a Registre electrònic auxiliar del Registre General del Consell Comarcal del Vallès Oriental, essent necessària la seva creació i regulació en els mateixos termes que el dit Registre General del qual depengui. En allò que no estigui previst a la seva regulació específica li serà d'aplicació el contingut en aquest capítol.



2. A la Seu Electrònica de la Corporació es publicarà la relació de registres electrònics auxiliars creats amb caràcter específic, i es facilitarà l'accés a la seva adreça electrònica de tramitació, i a les respectives resolucions de creació.

Article 40. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica

Els tràmits i procediments accessibles en cada moment per via electrònica s'inclouran, als efectes d'informació als ciutadans i les ciutadanes, en el corresponent Catàleg, mitjançant un decret de Gerència, que s'incorporarà a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Seu electrònica

La regulació de la seu electrònica que preveu aquesta Ordenança entrarà en vigor quan el Consell Comarcal del Vallès Oriental hagi implementat els sistemes i les tecnologies que permetin la seva posada en funcionament.

Segona. Procediment administratiu electrònic i notificació electrònica

La regulació del procediment administratiu electrònic i la notificació electrònica que preveu aquesta Ordenança entrarà en vigor quan el Consell Comarcal del Vallès Oriental hagi implementat els sistemes i les tecnologies que permetin la seva posada en funcionament.

Tercera. Registre electrònic

1. La regulació del Registre electrònic que preveu aquesta Ordenança entrarà en vigor quan el Consell Comarcal del Vallès Oriental hagi implementat els sistemes i les tecnologies que permetin la seva posada en funcionament.
2. Des de la data de la creació i fins a la seva integració en el Registre General unificat, el Registre Electrònic del Consell Comarcal del Vallès Oriental tindrà la consideració de Registre Auxiliar del Registre General de la Corporació.

Quarta. Arxiu electrònic

La regulació de l'arxiu electrònic que preveu aquesta Ordenança entrarà en vigor quan el Consell Comarcal del Vallès Oriental hagi implementat els sistemes i les tecnologies que permetin la seva posada en funcionament.

Cinquena. Tauler d'edictes electrònic

La regulació del tauler d'edictes electrònic que preveu aquesta Ordenança entrarà en vigor quan el Consell Comarcal del Vallès Oriental hagi implementat els sistemes i les tecnologies que permetin la seva posada en funcionament.

Sisena. Registre de funcionaris habilitats

1. El registre de funcionaris habilitats previst restarà publicat a la seu electrònica del Consell Comarcal quan s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.
2. La norma de posada en funcionament del registre de funcionaris habilitats determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica.

DISPOSICIONS FINALS

Única. Entrada en vigor



Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de la província de Barcelona*, sempre i quan hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Canvis tecnològics i d'operativitat en la seu electrònica

No requereixen d'aprovació per l'òrgan de govern competent els canvis necessaris per a la actualització de la seu electrònica d'acord amb l'avanç de la tècnica, les millores en la seguretat o el disseny.

Segona. Modificacions legislatives o normatives

Les referències al dret positiu previstes en aquesta Ordenança s'entendran fetes a les normes vigents en cada moment.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Aquesta Ordenança deroga qualsevol altra normativa anterior aprovada pel Consell Comarcal del Vallès Oriental que la contradigui."

Francesc Colomé Tenas
President

Granollers, 3 de febrer de 2020

(document signat electrònicament)