

---

Dilluns, 31 de març de 2014

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Boi de Llobregat

#### ANUNCI

N810/2013/P28/B

Per decret d'Alcaldia núm. AAL140040 de data 12 de març de 2014 es considera aprovada definitivament per manca de al·legacions l'Ordenança Municipal Reguladora de l'Administració en un Entorn Electrònic, que va ser aprovada inicialment mitjançant acord de Ple de data 25 de novembre de 2013.

"Ordenança Municipal Reguladora de l'Administració en un Entorn Electrònic

Índex

Exposició de motius

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

Capítol segon. Principis generals

Article 4. Principis organitzatius de l'Administració en un entorn electrònic

Article 5. Principis generals de l'accés electrònic de la ciutadania a la informació, als serveis i al procediment administratiu

Article 6. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica

Capítol tercer. Drets i deures

Article 7. Drets de la ciutadania en el marc de l'Administració electrònica

Article 8. Deures de la ciutadania en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

Capítol quart. La difusió de la informació administrativa per mitjans electrònics

Article 9. Seu electrònica

Article 10. Qualitat i seguretat de la Seu electrònica

Article 11. Tauler d'edictes electrònic

Capítol cinquè. Identificació, accés a la informació i presentació d'escrius per part de la ciutadania i els òrgans administratius

Article 12. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat de la ciutadania

Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat de la ciutadania en la presentació d'escrius

Article 14. Identificació en l'accés de la ciutadania a la informació administrativa electrònica

Article 15. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

Capítol sisè. El procediment administratiu electrònic

Article 16. Procediments tramitats per via electrònica

Article 17. Expedient electrònic

Article 18. Iniciació

Article 19. Exigència i acreditació de representació

Article 20. Tramitació per via electrònica dels procediments

Article 21. Presentació de documents i declaració responsable

Article 22. Certificats administratius electrònics, documents electrònics i transmissió i accés a dades

Article 23. Acabament

Dilluns, 31 de març de 2014

Article 24. Còpies electròniques i conversió de formats

Article 25. La notificació per mitjans electrònics

Capítol setè. Registre, arxiu i accés als documents electrònics

Article 26. Registre electrònic

Article 27. Arxiu electrònic de documents

Article 28. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics

Disposicions transitòries

Primera. Procediments en curs

Segona. Seu electrònica

Tercera. Procediment electrònic

Quarta. Progressivitat

Disposicions finals

Primera. Entrada en vigor

Exposició de motius

I

L'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat va realitzar un nou plantejament del model de gestió a mitjans dels anys vuitanta, amb l'arribada dels ajuntaments democràtics, amb l'objectiu de posar les bases per aconseguir una Administració eficient i eficaç que donés resposta a les expectatives de la ciutadania.

Aquest plantejament va implicar molt directament l'organització tècnica i administrativa de l'Ajuntament, i va suposar grans canvis que, amb el temps, han cristal·litzat en un model en què els conceptes de millora, modernització i qualitat s'han integrat en el tarannà propi de la institució.

No podem oblidar l'esforç que l'organització ha realitzat per formar el personal en el coneixement necessari per assumir els nous reptes. La formació s'ha fet mitjançant cursos de reciclatge per una banda i, per l'altra, realitzant un acompanyament directe amb les persones per poder facilitar i assegurar les noves implantacions.

Aquesta tasca iniciada des de fa temps ha cristal·litzat en millores substancials i fets tant tangibles com:

1. Una Administració oberta i propera: l'any 1997 incrementàvem l'atenció a la ciutadania presencialment i ininterrompuda des de les 08.30 h fins a les 19.00 h i obrint l'Administració electrònica les 24 hores els 365 dies de l'any.
2. Una Administració eficient: l'any 2002 l'Ajuntament va elaborar un nou sistema de tramitació de les propostes d'acord que va suposar l'eliminació del paper autocopiatiu, l'ús de models normalitzats i disponibles en suport digital amb continguts ja prefixats, la substitució de signatures manuscrites per revisions electròniques i l'elaboració automàtica de les notificacions amb el seu peu de recurs corresponent, a més d'altres millores.
3. Una Administració transparent: els procediments han estat documentats amb la informació accessible per als ciutadans (en què consisteix, qui ho pot sol·licitar i requisits a complir, documentació necessària, quan es pot sol·licitar, preu, temps màxim de tramitació, on sol·licitar-ho, i accés al manual informatiu).
4. Una Administració integral: racionalitzem la gestió i fem real la interoperabilitat interna entre els nostres departaments, dissenyant i implantant diferents eines corporatives des de l'inici de l'expedient fins a la seva transferència a l'Arxiu.

Si bé el camí endegat ha donat els seus fruits, és cert que actualment assistim de forma més punyent i generalitzada a l'impuls de la Societat de la Informació, amb l'avenç de les noves tecnologies i la liberalització del sector de les telecomunicacions i amb la implicació directa que ha adoptat el conjunt de l'Administració.

Aquest fet ha suposat que àmplies capes de la població gaudeixin dels avantatges que representen els nous paradigmes de la relació entre la ciutadania, les empreses i les administracions, cosa que garanteix els seus drets i facilita la cohesió social.

Així, s'han continuat desenvolupant plans d'acompanyament al canvi de model d'Administració i s'han realitzat projectes transversals que han significat un avenç en l'aplicació de l'Administració electrònica (Pla d'actuació municipal, gestió documental, gestió de queixes i suggeriments "T'escoltem", gestor d'expedients, "Ulls de la Ciutat", Carpeta del ciutadà, factura electrònica,...).

Dilluns, 31 de març de 2014

---

Conscients, però, dels riscos, els perills i les amenaces que suposa un canvi de model de gestió tan important per part de la ciutadania, l'Ajuntament ha posat en marxa accions i ha adoptat mesures tècniques i organitzatives per combatre aquests inconvenients amb l'ús dels mitjans electrònics i evitar la fractura digital. Així, s'han desenvolupat accions formatives i informatives per als ciutadans i s'han instal·lat oficines electròniques de tramitació en els principals equipaments de la ciutat per facilitar l'accés a les noves tecnologies.

I en tots aquests canvis que s'han esdevingut, no podem deixar de nomenar el paper cabdal que ha tingut la publicació de diferents normatives directament relacionades amb l'Administració electrònica, normatives que han donat la cobertura jurídica i reglamentària necessària per tirar endavant els projectes d'innovació que hem esmentat.

II

El fonament jurídic d'aquesta Ordenança es troba:

1. En el mandat que imposen a les administracions els articles 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 30 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, que proclama els drets d'accés als serveis públics i a una bona Administració.
2. En els principis definits a l'article 3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
3. En els principis generals i d'actuació amb mitjans electrònics proclamats als articles 31 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
4. A la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, que implica un canvi qualitatiu en el mandat que ja contenia l'avui parcialment derogat article 45 de la Llei 30/1992, per a l'impuls de la utilització de les TIC en el desenvolupament de l'activitat de les administracions públiques, i en l'exercici de les seves competències. La Llei 11/2007 s'articula fonamentalment entorn de dos eixos: el dret de la ciutadania a comunicar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i l'obligació d'aquestes de dotar-se dels mitjans i dels sistemes que permetin l'exercici d'aquest dret.
5. A la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, que defineix els principis que han d'informar el desenvolupament de l'Administració electrònica i les tasques que duen a terme les diverses administracions públiques per avançar-hi, que concreta la informació del sector públic i la participació dels ciutadans i les empreses per mitjans electrònics, que estableix diversos instruments per facilitar les relacions entre les entitats del sector públic de Catalunya per aquests mitjans i que regula també la promoció de l'Administració electrònica entre el sector públic de Catalunya.
6. També cal ajustar-se al que estableix la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica i incorporar els principis de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, i regular les mesures de simplificació administrativa a què obliga la seva transposició. A aquest efecte, aquesta Ordenança s'estructura com un primer pas de la seva adaptació i contribueix, així, a la racionalització de l'Administració.
7. En l'àmbit del règim local, a l'article 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i a l'article 7 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, ambdós preceptes relatius als principis d'eficàcia, descentralització, desconcentració, coordinació i participació. Des d'un punt de vista formal, aquesta Ordenança emana de la potestat d'autoorganització prevista per a les entitats locals als articles 4 de la Llei 7/1985 i 8 del Decret legislatiu 2/2003.
8. L'article 70 bis, també de la Llei de bases de règim local, introduït per la Llei 57/2003, de mesures per a la modernització del govern local, estableix que les entitats locals estaran obligades a impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, enquestes i, si escau, consultes ciutadanes.

III

Així doncs, l'aprovació d'aquesta Ordenança pretén garantir un ús efectiu de les eines electròniques per millorar l'actuació administrativa i els serveis que té encomanats l'Ajuntament, facilitar les relacions amb la ciutadania, amb les empreses i amb les altres administracions públiques i entitats i, en definitiva, propiciar un millor exercici de llurs drets i deures.

Dilluns, 31 de març de 2014

Aquest ús efectiu es concreta en la consulta, tothora, de la informació administrativa, de les dades en poder de l'Administració municipal i de la realització de tràmits i procediments per mitjans electrònics. D'aquesta manera, s'assumeix el compromís de promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i de progressiva adequació de l'organització municipal d'acord amb criteris d'eficàcia, economia i eficiència.

Per a la nostra organització, l'aprovació d'aquesta Ordenança no només s'adequa a les exigències de les diferents lleis que desenvolupen la nova Administració, l'Administració en un entorn electrònic, sinó que representa donar continuïtat i assegurar els sistemes de treball de racionalització i les polítiques de qualitat i millores de servei que vam endegar i que han vingut inspirant la nostra activitat municipal.

## Capítol primer. Disposicions generals

### Article 1. Objecte

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'Administració municipal per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei a la ciutadania que es deriven de l'article 103 de la Constitució i de la legislació general administrativa.

2. Com a conseqüència d'això, aquesta Ordenança té per objecte:

a. Garantir els drets i acomplir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics de la ciutadania amb l'Administració municipal.

b. Fixar els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal.

c. Regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius davant l'Administració municipal.

### Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta Ordenança serà d'aplicació a les entitats indicades a continuació i que, a tots els efectes, denominarem conjuntament com a Administració municipal:

a. Els òrgans administratius integrants de l'Ajuntament.

b. Les entitats públiques empresarials que estiguin vinculades a l'Ajuntament.

c. La resta d'entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament i els consorcis on sigui majoritària, directament o indirecta, la representació de l'Ajuntament, quan exercitin potestats administratives.

2. L'Ajuntament promourà que aquesta Ordenança sigui adoptada per la resta d'organismes i entitats on estigui representat.

3. Aquesta Ordenança serà, així mateix, aplicable a la ciutadania, entenent com a tal les persones físiques i jurídiques quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Administració municipal.

### Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participi l'Administració municipal que es duguin a terme per mitjans electrònics, i entre d'altres a les següents:

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

b. La consulta per part de la ciutadania de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.

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 per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.

Dilluns, 31 de març de 2014

2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança també són aplicables a les comunicacions de la ciutadania sobre avisos i incidències, la presentació de queixes, la formulació de suggeriments i altres formes de participació mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

3. A efectes del que disposa aquesta Ordenança els termes que s'utilitzen tindran el sentit que s'estableix a l'annex de definicions de la Llei 11/2007.

Capítol segon. Principis generals

Article 4. Principis organitzatius de l'Administració en un entorn electrònic

L'actuació de l'Administració municipal en un entorn electrònic s'haurà de regir pels principis generals següents:

a. Principi de servei a la ciutadania

L'Administració municipal impulsarà l'accés electrònic a la informació, als tràmits i als procediments administratius per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei a la ciutadania.

b. Principi de simplificació administrativa

L'Administració municipal, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius i de millorar el servei a la ciutadania, aprofitarà l'eficiència que comporta la utilització de mitjans electrònics.

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics

L'Administració municipal impulsarà de manera preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb la ciutadania, per la qual cosa haurà d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries perquè siguin efectius. L'Administració municipal podrà establir incentius per fomentar la utilització dels mitjans electrònics entre la ciutadania.

d. Principi de neutralitat tecnològica

L'Administració municipal garantirà la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, i assegurarà l'assumpció de les mesures necessàries per adaptar les tecnologies a les que la mateixa societat demandi.

e. Principi d'interoperabilitat

L'Administració municipal garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllarà, sense menystenir la seguretat, l'adequació tècnica i l'economia de mitjans, per tal que els sistemes d'informació utilitzats per l'Administració municipal siguin compatibles i es reconeixin amb els de la ciutadania i d'altres administracions.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades

L'Administració municipal garantirà la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades de la ciutadania, de conformitat amb els termes definits a la normativa sobre protecció de dades i a les altres normes d'aplicació.

g. Principi de transparència

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

h. Principi de participació

L'Administració municipal promourà 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.

Dilluns, 31 de març de 2014

---

Article 5. Principis generals de l'accés electrònic de la ciutadania a la informació, als serveis i al procediment administratiu

L'accés electrònic a la informació, als serveis electrònics i a la realització dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal s'ha de regir pels principis generals següents:

a. Principi d'igualtat o de no-discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació o perjudici per als ciutadans i les ciutadanes en les seves relacions amb l'Administració municipal.

b. Principi d'accessibilitat a la informació i als serveis per mitjans electrònics

L'accés a la informació i als serveis per mitjans electrònics es garanteix en el termes establerts per la normativa vigent en aquesta matèria, a través de sistemes que permetin obtenir-los de manera segura i comprensible, amb un disseny que permeti l'accessibilitat universal i amb l'objectiu que totes les persones puguin exercir els seus drets en igualtat de condicions.

c. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius

L'Administració municipal durà a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans i les ciutadanes conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'històric dels procediments i documents administratius.

d. Principi d'intermodalitat de mitjans

En els termes previstos en aquesta Ordenança i les seves normes de desplegament, un procediment iniciat per un mitjà es podrà continuar per un altre de diferent, sempre que s'asseguri la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment. Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que determini l'Administració municipal.

e. Principi de proporcionalitat

L'Administració municipal només exigirà les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.

f. Principi de responsabilitat i qualitat

L'Ajuntament garanteix la veracitat, la qualitat i l'autenticitat de les informacions i serveis oferts a través de mitjans electrònics.

g. Principi d'intervenció mínima

L'Administració municipal, quan exerceixi competències que suposin l'establiment de mesures que limitin l'exercici de drets individuals o col·lectius, escollirà sempre la mesura menys restrictiva, motivant, si s'escau, la seva necessitat i justificant l'adequació per a aconseguir les finalitats que es persegueixin.

Article 6. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica

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

a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, l'Ajuntament impulsarà la signatura amb la resta de les administracions públiques de tots aquells convenis i acords que calguin per tal de fer possibles i aplicables les previsions incloses en aquesta Ordenança, en particular, i entre d'altres, els que tinguin per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions.

## b. Principis d'accés i disponibilitat limitada

L'Administració municipal haurà de facilitar l'accés de les administracions públiques a les dades de què disposi dels interessats i que estiguin en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir-hi amb les màximes garanties de seguretat i integritat. L'accés es limitarà a les dades que l'Administració municipal requereixin en l'exercici de les seves funcions i estaran condicionades al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.

## Capítol tercer. Drets i deures

### Article 7. Drets de la ciutadania en el marc de l'Administració electrònica

1. En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració municipal, es reconeix als ciutadans i a les ciutadanes el dret de relacionar-s'hi per mitjans electrònics i, en especial, els següents:

a. Dret a presentar documents, fer tràmits i procediments i a exercir els drets i les facultats que els reconeix l'ordenament jurídic administratiu per mitjans electrònics, amb total validesa i seguretat, excepte en els casos en què una norma amb rang de llei estableixi o infereixi la utilització d'un mitjà no electrònic.

b. Dret a exigir de l'Administració municipal que se'ls adreci a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.

c. Dret a no haver de presentar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o de la resta d'administracions públiques de conformitat amb la normativa aplicable, o d'aquelles amb les quals l'Ajuntament hagi signat un conveni d'intercanvi d'informació.

d. Dret a gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.

e. Dret a accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.

f. Dret a accedir i utilitzar els serveis de l'Administració electrònica per part de la ciutadania amb necessitats especials.

g. Dret a accedir i utilitzar els serveis de l'Administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades.

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.

i. Dret a la privacitat i seguretat de les seves comunicacions amb l'Administració municipal i de les comunicacions que pugui fer l'Ajuntament en què constin les dades del ciutadà o de la ciutadana.

j. Dret a la conservació en format electrònic per part de l'Administració municipal dels documents electrònics que formin part d'un expedient.

k. Dret a disposar d'un espai personalitzat a la Seu electrònica municipal, en què, un cop identificats i autenticats, puguin, d'una manera senzilla, dur a terme les accions que es detallen a l'article 13 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

2. L'exercici, l'aplicació i la interpretació d'aquests drets es durà a terme segons el que es preveu a la normativa aplicable i les previsions d'aquesta Ordenança.

### Article 8. Deures de la ciutadania en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les relacions amb l'Administració municipal, i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'Administració electrònica, l'actuació de la ciutadania ha d'estar subjecta als deures següents:

a. Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.

b. Deure de facilitar a l'Administració municipal, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i acurada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.

c. Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal, quan aquestes així ho requereixin.

Dilluns, 31 de març de 2014

d. Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.

e. Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

2. L'Administració municipal vetllarà pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

Capítol quart. La difusió de la informació administrativa per mitjans electrònics

### Article 9. Seu electrònica

1. Per tal d'afavorir les relacions i la comunicació entre l'Administració i la ciutadania, així com la transparència i l'eficiència administrativa, es crearà la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

2. La Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat és l'adreça electrònica disponible per a la ciutadania, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen al mateix Ajuntament en l'exercici de les seves competències.

3. El funcionament de la Seu electrònica s'ha de subjectar als principis següents:

a. Integritat, veracitat i actualització dels continguts.

b. Publicitat oficial.

c. Responsabilitat.

d. Qualitat.

e. Seguretat.

f. Disponibilitat.

g. Accessibilitat i usabilitat.

h. Neutralitat tecnològica.

i. Interoperabilitat.

4. La Seu electrònica estarà disponible per a la ciutadania a través de les xarxes de telecomunicacions que determini i faci públiques l'Ajuntament i, en tot cas, a través de l'apartat de la web municipal: <https://seuelectronica.santboi.cat>.

5. La Seu electrònica constarà de la seu principal i les subseus addicionals necessàries. Aquestes seran accessibles des de la seu principal sense perjudici que en sigui possible l'accés electrònic directe.

6.- En el cas que alguns ens supramunicipals o altres entitats creades a aquest efecte prestin serveis a l'Administració municipal els quals, necessàriament, s'hagin de residenciar en una seu electrònica i el certificat de seu electrònica sigui propi de l'ens que presta el servei, l'Ajuntament pot reconèixer la referida seu com a subseu pròpia i autoritzar el referit certificat.

7. La Seu electrònica posarà a disposició de la ciutadania els continguts previstos en la normativa vigent:

8. La Seu electrònica de l'Administració municipal utilitzarà, 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.

9. Els continguts publicats en la Seu electrònica respondran als criteris de seguretat i interoperabilitat que es deriven de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

10. Les entitats integrants de l'Administració municipal definides a l'article 2 podran crear les seves pròpies seus electròniques per a l'exercici de les seves competències.

### Article 10. Qualitat i seguretat de la Seu electrònica

1. Els serveis a la Seu electrònica estaran operatius les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la Seu electrònica, o alguns dels seus serveis, pot no estar operativa, s'haurà d'anunciar amb la màxima antelació que sigui possible i amb la indicació dels mitjans alternatius que estiguin disponibles.

2. La Seu electrònica complirà els estàndards d'accessibilitat de conformitat amb la normativa aplicable, i en particular es garantirà que sigui accessible des dels principals navegadors i sistemes operatius d'estàndards oberts o, si s'escau, d'ús generalitzat per la ciutadania.



Dilluns, 31 de març de 2014

3. La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, es regiran per allò establert en l'Esquema Nacional de Seguretat.

4. La informació i els serveis inclosos a la Seu electrònica compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat, establerts a 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.

5. La ciutadania podrà escollir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb les Administracions públiques, o dirigir-se a les mateixes, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si s'escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat per la ciutadania. Per facilitar la interoperabilitat amb les administracions públiques, el catàleg d'estàndards legalment establert contindrà una relació d'estàndards oberts i, si s'escau complementaris, aplicables.

### Article 11. 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 municipal, es realitza al tauler d'edictes electrònic.

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

3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament i es podrà consultar des dels terminals instal·lats a les dependències municipals.

Capítol cinquè. Identificació, accés a la informació i presentació d'escrius per part de la ciutadania i els òrgans administratius

### Article 12. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat de la ciutadania

1. La identificació i acreditació de la voluntat de la ciutadania en les relacions amb l'Administració municipal es podrà produir per mitjà dels mecanismes següents, segons la necessitat d'autenticació de la identitat en funció de la sol·licitud i el servei demanat:

a. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts llevat que una norma específica afegixi 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.

c. Les persones físiques poden fer servir sempre, en les relacions amb l'Administració municipal, els sistemes de signatura electrònica incorporats en el document nacional d'identitat.

2. L'Administració municipal promourà la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i podrà establir acords amb els prestadors de serveis de certificació corresponents.

### Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat de la ciutadania en la presentació d'escrius

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 de la ciutadania que presenti per via electrònica escrius en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

2. L'Administració municipal podrà establir altres sistemes que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat de la ciutadania, atenent els criteris següents:

a. Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.

b. La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la ciutadania.

c. L'exigència formal de signatura de l'escriu presentat per la ciutadania, a la normativa de procediment administratiu general.

d. El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats al servei sol·licitat.

e. La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Administració municipal.

Dilluns, 31 de març de 2014

Aquests sistemes alternatius d'identificació es descriuran a la Seu electrònica.

3. Els escrits i els documents electrònics que presenti la ciutadania hauran d'incorporar el mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat del ciutadà o la ciutadana que en cada cas es defineixi, de conformitat amb l'apartat 2 anterior.

4. En el supòsit que la ciutadania no disposi dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquesta Ordenança, aquesta identificació o acreditació de la voluntat la podrà fer vàlidament un funcionari al servei de l'Administració municipal, prèviament habilitat, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat.

5. Per a l'eficàcia del que disposa el paràgraf anterior, el ciutadà o ciutadana s'haurà d'identificar i prestar el seu consentiment exprés, i n'ha de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.

Article 14. Identificació en l'accés de la ciutadania a la informació administrativa electrònica

1. De conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i l'article 27 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i del procediment de les administracions públiques de Catalunya, es garanteix a la ciutadania la consulta lliure dels documents electrònics que estiguin arxivats per l'Ajuntament de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'arxius i protecció de dades de caràcter personal, que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta.

2. L'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius referits als apartats 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, queda reservat a les persones que acreditin les condicions que la llei preveu en cada cas.

3. Per tal de garantir que el dret de consulta és exercit per la ciutadania que es troba legalment habilitada per fer-ho, els serveis municipals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, entre els especificats a l'article 13 d'aquesta Ordenança.

Article 15. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

1. L'Administració municipal podrà utilitzar per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixi els sistemes següents:

- a. Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent que permeti identificar la Seu electrònica de l'Ajuntament i l'establiment de comunicacions segures.
- b. Sistemes de signatura electrònica reconeguda del personal al servei de l'Administració municipal.
- 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 de les entitats integrades a l'Administració municipal es podran dictar de forma automatitzada, sempre que s'acompleixin els requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança. A aquests efectes, les entitats integrades a l'Administració municipal requeriran 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 de les entitats integrades a l'Administració municipal es faran 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. La notificació en el tauler d'edictes

Capítol sisè. El procediment administratiu electrònic

Article 16. Procediments tramitats per via electrònica

1. L'Ajuntament garanteix, en relació als tràmits i procediments que es facin per mitjans electrònics, l'exercici del dret a relacionar-s'hi per aquests mitjans i la resta de drets previstos en l'article 7 d'aquesta Ordenança.

Dilluns, 31 de març de 2014

2. En el marc de la legislació vigent i dels principis d'aquesta Ordenança, mitjançant un decret d'alcaldia que s'incorporarà a la Seu electrònica de l'Administració municipal, es podran determinar els supòsits i les condicions en què serà obligatori comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, quan els interessats siguin persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que, per raons de capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantits l'accés als mitjans tecnològics adequats i la disponibilitat d'aquests mitjans.

### Article 17. 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 expedients produïts electrònicament hauran d'estar foliats i incorporaran un índex electrònic. 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 expedients electrònics hauran d'incorporar les metadades mínimes necessàries per tal de permetre la seva identificació, recuperació i gestió.

4. Els documents administratius en suport electrònic:

a. Són vàlidament emesos si incorporen algun dels sistemes admesos de signatura electrònica sempre que sigui necessari.

b. Han d'incloure una referència temporal.

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

d. Incorporaran el codi de verificació per comprovar la seva autenticitat quan es cregui necessari.

5. La tramesa 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.

### Article 18. Iniciació

1. 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, l'Administració municipal posarà a disposició dels interessats els corresponents models o sistemes electrònics de sol·licitud, els quals hauran de ser accessibles sense més restriccions que les derivades de la utilització dels estàndards d'interoperabilitat legalment establerts.

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.

3. De conformitat amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'Administració municipal requerirà dels particulars l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per la iniciació de tràmits i procediments per mitjans electrònics.

### Article 19. 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 l'Administració municipal per mitjans electrònics. En aquests supòsits la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació.

### Article 20. Tramitació per via electrònica dels procediments

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que s'utilitzin per a la realització dels tràmits administratius hauran de garantir la creació de documents autèntics, íntegres i fiables. També hauran de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora, el respecte a l'ordre de tramitació dels expedients i la identificació de les persones responsables de la tramitació.

Dilluns, 31 de març de 2014

2. La persona interessada, amb la identificació prèvia, podrà sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions d'accés establertes a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment abastarà la relació dels actes de tràmit realitzats amb indicació del seu contingut així com la data en què es van dictar.

3. L'Administració municipal 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 21. Presentació de documents i declaració responsable

1. No caldrà aportar documents que estiguin en poder de l'Administració municipal o d'altres administracions públiques de conformitat amb la normativa aplicable, o d'aquelles amb les quals l'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment.

2. Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança promouran la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'Administració municipal.

3. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es podrà efectuar als registres de l'Administració municipal o als d'altres administracions o entitats amb les quals l'Administració municipal tingui signat un conveni de col·laboració o la legislació ho autoritzi.

### Article 22. Certificats administratius electrònics, documents electrònics i transmissió i accés a dades

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que se substituiran, 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 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'Ajuntament facilitarà 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, l'Ajuntament promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptors de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si s'escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades. L'aportació de certificats, quan així ho exigeixi la normativa reguladora dels procediments, es podrà 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, com a responsable del tràmit, podrà 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 a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de dades l'interessat ha d'haver consentit 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 per una norma amb rang de llei. Si no hi presta el seu consentiment la persona interessada haurà de sol·licitar i aportar el certificat corresponent.

c. Qualsevol transmissió de dades s'efectuarà a petició de l'òrgan o entitat tramitadora, en la qual s'identificaran les dades requerides i els seus titulars, així com la finalitat per a la qual es requereixen. A la sol·licitud ha de constar que es disposa del consentiment dels titulars afectats llevat que aquest consentiment no sigui necessari, en virtut d'una norma amb rang de llei.

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

e. 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, la petició s'haurà de fer amb signatura electrònica, i la transmissió de dades amb signatura electrònica avançada dels òrgans administratius competents.

Dilluns, 31 de març de 2014

4. L'Administració municipal produirà documents i certificats electrònics amb la mateixa validesa que els documents en suport paper. Les còpies en paper de documents electrònics tindran la mateixa validesa que l'original si incorporen el codi de verificació o algun altre sistema de verificació que permetrà comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor.

5. La ciutadania, en substitució dels certificats en paper, podran presentar a l'Administració municipal certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

### Article 23. Acabament

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garantiran la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que en cada cas estigui reconegut com a competent.

2. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic haurà de complir els requisits que preveu 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.

### Article 24. Còpies electròniques i conversió de formats

1. Les còpies electròniques de documents en suport paper es faran a través d'un procediment de digitalització segur, d'acord amb el que indica l'Ordenança reguladora del procediment i l'aplicació Informàtica per a la producció de còpies electròniques autèntiques mitjançant procediments de digitalització i autenticació segurs. Les còpies electròniques 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. Les persones interessades podran aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat de les quals amb l'original es garantirà mitjançant la utilització de la signatura electrònica avançada. L'Administració municipal pot sol·licitar en qualsevol moment la confrontació del contingut de les còpies aportades.

3. En la creació de còpies en suport paper de documents electrònics es farà constar el codi segur de verificació que permetrà comprovar l'autenticitat del document mitjançant l'accés als arxius electrònics de l'Ajuntament o a algun altre sistema de verificació.

4. La conversió de formats de documents electrònics es realitzarà acomplint allò que s'estableix a la Norma tècnica d'interoperabilitat de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics.

### Article 25. La notificació per mitjans electrònics

1. La notificació es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan la persona interessada hagi assenyalat aquests mitjans com a preferents o expressi el seu consentiment a la seva utilització.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració municipal o per a un o diversos tràmits, segons el que s'hagi manifestat. En els procediments administratius electrònics iniciats a instància de part, es presumirà l'existència de l'acceptació, llevat que la mateixa persona interessada hagi manifestat el contrari.

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.

5. La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut. El sistema de notificació acredita la data i hora de posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica de la persona interessada i la data i hora d'accés al contingut de l'acte notificat per part del ciutadà o ciutadana, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

6. Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica 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 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del

Dilluns, 31 de març de 2014

procediment administratiu comú, llevat 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. L'Administració municipal inclourà la notificació d'actes administratius en el tauler d'anuncis quan no hagi estat possible la notificació en l'adreça electrònica posada a disposició de l'Administració com a adreça de notificació.

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

9. 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. C

Capítol setè. registre, Arxiu i accés als documents electrònics

Article 26. Registre electrònic

1. Es crearà el Registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, configurat tècnicament com un accés telemàtic al Registre General del mateix Ajuntament.

2. El Registre electrònic s'integrarà a tots els efectes en el Registre general de l'Ajuntament i tindrà caràcter voluntari per a la ciutadania, llevat dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per llei o per les normes de creació de futurs procediments telemàtics en què es reguli la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions a través del registre esmentat.

3. Tindran la consideració de registres electrònics auxiliars de l'Ajuntament aquells derivats de la signatura de convenis amb altres administracions o organismes oficials.

4. L'accés al Registre electrònic es podrà fer durant les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada i/o de sortida s'acreditarà mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora. Als efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada a la primera hora del primer dia hàbil següent, llevat que una norma en permeti la recepció en dia inhàbil. El Registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficials.

5. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions per mitjans telemàtics tindrà els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per la normativa de procediment administratiu.

6. El Registre electrònic no admetrà la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions que no segueixin els models descrits a l'article 17 o no compleixin tots els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat establerts per l'Ajuntament de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.

7. El Registre electrònic emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentats, així com dels documents presentats. En el rebut constarà la data i l'hora de presentació i el número d'entrada en el registre. La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

8. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no podrà estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació. En tot cas, a la Seu electrònica s'informarà sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada d'aquesta, el sistema alternatiu de registre i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació.

9. Per iniciativa dels interessats, o per requeriment de l'Administració municipal, és possible presentar al Registre electrònic documentació que acompanyi les sol·licituds, els escrits i els documents presentats, així com documents complementaris. Aquests documents hauran de complir els estàndards de format i requisits de seguretat recollits a les Normes tècniques dels esquemes nacionals d'interoperabilitat i seguretat.

Article 27. Arxiu electrònic de documents

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixen en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de

Dilluns, 31 de març de 2014

---

novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, i els instruments d'interoperabilitat en l'àmbit de Catalunya, l'Estat i la Unió Europea.

2. Els documents i les seves metadades s'hauran de dipositar en un repositori segur de documents electrònics, el qual haurà de garantir al llarg dels temps l'autenticitat, la fiabilitat i la integritat dels seus continguts, així com la recuperació i visualització d'aquests. L'Ajuntament podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la qualitat, la protecció i la conservació dels documents arxivats, de conformitat amb la normativa sectorial aplicable.

### Article 28. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics es regiran per les previsions d'aquesta Ordenança relatives a l'accés a la informació, pels instruments d'interoperabilitat i pels principis i les normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades.

#### Disposicions transitòries

##### Primera. Procediments en curs

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

##### Segona. Seu electrònica

La Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat es posarà en funcionament un cop hagi entrat en vigor aquesta Ordenança. Si bé la totalitat del contingut que s'estableix per a la Seu electrònica no estarà disponible inicialment, s'acabarà de completar quan es disposi dels sistemes i les tecnologies corresponents.

##### Tercera. Procediment electrònic

La utilització dels procediments electrònics (Registre, Instrucció, Notificació, Arxiu,...) s'anirà estenent i generalitzant de manera progressiva a mesura que l'Administració municipal posi en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents. Tanmateix podran coexistir dins del mateix expedient documents en paper i electrònics.

##### Quarta. Progressivitat

La incorporació i el desplegament dels mitjans electrònics en l'actuació de l'Ajuntament serà progressiva i resultat d'un procés de redisseny funcional, racionalització i simplificació normativa i administrativa. Aquest procés serà suportat amb el desenvolupament d'aplicacions, eines i serveis electrònics, sempre valorant la incorporació dels mitjans electrònics i la viabilitat econòmica, la seguretat de la informació i la protecció de les dades de caràcter personal.

#### Disposicions finals

##### Primera. Entrada en vigor

Aquesta ordenança entrarà en vigor, una vegada aprovada definitivament i en sigui publicat el text íntegre al Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini de quinze dies que estableix l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i regirà de forma indefinida fins a la seva derogació o modificació."

Sant Boi de Llobregat, 17 de març de 2014

El regidor de Presidència, José Manuel González Labrador