

Dimarts, 28 de febrer de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat***EDICTE*

Que mitjançant acord de Ple de data 26 de gener de 2017, es va donar resposta a les observacions i suggeriments plantejats, i es va aprovar definitivament l'Ordenança de Transparència i Administració Electrònica.

Que d'acord amb la tramitació de l'expedient amb el procediment previst a l'art. 178 de DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i a les previsions contingudes als art. 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local, es procedeix a la publicació íntegra de l'ordenança en el Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i transcorreguts 15 dies hàbils des de la seva recepció per l'Administració de l'Estat i la Generalitat de Catalunya, per haver-se dut a terme l'aprovació definitiva pel ple municipal.

Contra aquesta disposició de caràcter general es pot interposar directament recurs contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci.

ORDENANÇA DE TRANSPARÈNCIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.**PREÀMBUL.**

I.

L'increment de l'eficàcia administrativa i la possibilitat d'oferir nous serveis públics són avui dia factors importants de millora de la qualitat de vida i, més enllà, de la cohesió social. La introducció de les eines TIC's en l'organització administrativa ha portat aquests darrers anys a les administracions públiques – i especialment a les administracions locals com administracions més properes a la ciutadania – a un canvi organitzatiu i cultural, que no només ha implicat un canvi intern sinó que a beneficiat que àmplies capes de la població puguin gaudir dels esmentats serveis que conformen uns nous paradigmes de relació entre la ciutadania, les empreses i les administracions; en la direcció d'aprofundir en els principis de transparència i millor servei a la ciutadania. Així, la innovació constant en l'àmbit de les xarxes de telecomunicacions i els sistemes informàtics requereixen l'adaptació de la normativa vigent, per tal d'aprofitar-ne els avantatges i dotar les actuacions administratives de plena validesa legal.

D'altra banda, la creixent demanda social de transparència per part de la ciutadania ha de trobar una resposta en l'ordenament jurídic local, que faci front a les necessitats d'obtenir informació així com a la possibilitat de participar en les polítiques públiques. Aquesta Ordenança està també dirigida a incorporar aquest nou àmbit d'acció i, així, aprofitar el potencial de les eines tecnològiques existents per donar compliment a les disposicions legals vigents de forma adaptada a les necessitats del món local.

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

L'aprovació d'aquesta Ordenança permet dotar-se d'una norma pròpia que concreti com s'apliquen aquestes normes a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i consolidar l'administració electrònica, tot reforçant els drets de la ciutadania en un context de seguretat jurídica, eficiència administrativa i innovació pública. A més, cal destacar que per a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, el desenvolupament de l'Administració Electrònica és un dels instruments necessaris per aconseguir un model de Govern que incorpora com a pilars fonamentals en la seva activitat i funcionament, els principis de transparència, participació i col·laboració amb la ciutadania, és el que s'anomena "Govern Obert", aprofitant les oportunitats que ofereixen les TIC, amb l'objectiu de millorar la qualitat de la democràcia i el funcionament dels governs i les administracions públiques.

És per això que, donant compliment a una de les línies estratègiques recollides al Pla d'Actuació del Mandat 2016-2019, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat va aprovar, mitjançant Acord de Ple, sotmetre's a un model obert i participatiu de govern, amb un compromís clar d'obertura de dades per facilitar tant l'accés a la informació pública com la rendició de

Dimarts, 28 de febrer de 2017

comptes a la ciutadania, així com d'incorporar tots els paràmetres necessaris per garantir la transparència, la reutilització de dades i la simplificació administrativa com a eixos vertebradors de la gestió i de la informació de l'activitat municipal.

II.

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

Els diferents principis i normes previstos ja havien estat objecte de desenvolupament amb l'Esquema Nacional de Seguretat i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat que són tinguts en compte en aquesta Ordenança. L'Ordenança també es basa en allò previst tant en la llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics que s'articulava fonamentalment en dos eixos: el dret dels ciutadans i les ciutadanes 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; com en les lleis del Parlament de Catalunya 26/2010 i 29/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya respectivament. La present Ordenança pretén aprofundir el camí de consolidació en l'adopció dels mitjans electrònics per a les comunicacions entre les administracions i la ciutadania identificat per aquestes normes i incorporar el resultat dels treballs de la Comissió per a la Reforma de l'Administració (CORA).

Quant a l'ordenament jurídic local, aquesta Ordenança s'aprova en ús de la potestat d'autoorganització reconeguda a l'article 8 del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, amb l'objectiu de fixar els criteris generals i les regles específiques per a l'ús dels mitjans electrònics per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Així mateix, l'article 70 bis de la Llei de bases de règim local, introduït per la Llei 57/2003, de mesures per a la modernització del govern local, que 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". Posteriorment, l'article 25.2. ñ) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local, en la redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local (LARSAL), va tornar a reincidir en aquest aspecte.

Pel que fa a la transparència aquesta ordenança té present l'aprovació de normes d'una importància cabdal, com ho són la Llei 19/2013, de 19 de novembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, del Parlament de Catalunya. La incorporació d'aquestes matèries a l'Ordenança permetrà el millor compliment de la Llei en benefici de la participació de la ciutadania en els debats públics, que l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de promoure de forma activa, tot fent ús de les diferents tecnologies disponibles. A aquests efectes, l'Ordenança incorpora l'habilitació per a l'ús de tecnologies de xarxa social i la creació de comunitats virtuals, entre d'altres, per tal de promoure la cooperació i la col·laboració entre el sector públic i els diferents agents de la vida social.

III.

La plena incorporació dels mitjans electrònics a l'activitat administrativa es realitza mitjançant la disposició dels continguts de la present Ordenança en quatre títols seguits de disposicions transitòries i addicionals. El primer títol està consagrat a l'enunciació de l'objecte de l'Ordenança i, així mateix, els subjectes obligats a la present Ordenança. Finalment, s'hi esmenten els principis que permetran una millor aplicació de l'Ordenança i els drets i deures dels ciutadans i ciutadanes en les seves relacions amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat quan es realitzi per mitjans electrònics.

El Títol II està dedicat al govern obert. La importància de les obligacions en matèria de publicitat activa i accés a la informació s'ha d'entendre com una necessitat per a la millora progressiva de la participació democràtica dels ciutadans i ciutadanes en les polítiques municipals i, a aquests efectes, el seu compliment efectiu ha de ser fruit d'avaluació. La promoció de la participació, no és només fruit de l'existència de disposicions legals vigents, sinó que forma part de les funcions pròpies de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. L'ús dels mitjans electrònics és, doncs, una oportunitat per incrementar la participació, de forma quantitativa com qualitativa.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

Seguidament, al Títol III es tracten els instruments fonamentals per a l'accés electrònic a les administracions públiques: el portal d'Internet, la seu electrònica, el registre electrònic, l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres i el tauler d'anuncis. La incorporació d'aquests dispositius en l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat millora l'eficiència administrativa, al temps que ha de permetre una gestió íntegrament electrònica de les tasques d'informació i comunicació amb els ciutadans i les ciutadanes per a la gestió dels expedients administratius.

La gestió electrònica dels procediments administratius rep tractament íntegre al Títol IV. Aquesta Ordenança dona cabuda a la totalitat dels sistemes de signatura existents. L'existència de diferents iniciatives en l'àmbit dels sistemes d'identificació i signatura no criptogràfics ha de permetre a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat adaptar els seus serveis i procediments a les tecnologies més eficients, i desplegar l'administració electrònica en les millors condicions possibles per als ciutadans i ciutadanes. En aquest sentit, pren una rellevància especial la Política de signatura com a instrument per determinar el procediment i els criteris per a la incorporació d'aquests sistemes i la forma en què s'ha de procedir per aplicar les normes vigents en matèria de seguretat. Aquest Títol també dona cabuda a la necessitat de regles concretes en matèria d'arxiu, gestió documental i gestió electrònica de factures. Aquest Títol finalitza tot reconeixent la potestat sancionadora per tal de donar ple compliment a la legislació vigent.

Finalment, les disposicions addicionals i transitòries apleguen diverses normes complementàries per tal de permetre l'adaptació de l'organització i els processos de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat a les obligacions establertes en la present Ordenança. Així mateix, faculden els òrgans competents per l'adhesió als diferents serveis i plataformes d'administracions de nivell superior, en el benentès que, un cop realitzades les comprovacions pertinents, s'asseguri la seva capacitat per donar ple compliment a la present Ordenança.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

CAPÍTOL PRIMER. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Art. 1. Objecte.

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, per tal de facilitar la consecució més eficaç dels principis de simplificació, transparència, proximitat i servei efectiu als ciutadans i ciutadanes, la tramitació del procediment administratiu municipal i la participació ciutadana per aquests mitjans.

2. Aquesta Ordenança té per objecte:

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

Art. 2. Àmbit d'aplicació subjectiu.

1. Aquesta Ordenança és d'aplicació a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat que a aquests efectes l'integren les entitats indicades a continuació:

- a) Els òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i delegacions integrants i que conformen l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- b) Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

c) Les entitats de dret privat vinculades o dependents de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en allò que específicament s'hi refereixi.

2. Aquesta Ordenança és així mateix aplicable als ciutadans i ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques i, en el seu cas, els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica i els patrimonis independents o autònoms, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

3. Les obligacions de transparència establertes en el Títol II també són aplicables a les següents entitats privades:

a) Les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques o potestats administratives, que presten serveis públics, que perceben fons públics per a funcionar o per a dur a terme llurs activitats per qualsevol títol jurídic. o que duen a terme activitats qualificades legalment com a serveis d'interès general o universal.

b) Els partits polítics, les associacions i fundacions vinculades, les organitzacions sindicals i empresarials.

c) Les entitats privades que percebin subvencions o ajuts públics de més de 100.000 EUR anuals o almenys el quaranta per cent de llurs ingressos anuals procedeixi de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5000 EUR.

d) Les persones físiques o jurídiques adjudicatàries de contractes del sector públic i les persones físiques o jurídiques perceptores de subvencions i ajuts públics d'acord amb el que s'estableixi en els plecs i les bases reguladores de la concessió corresponents.

4. Les entitats privades que emeten factures a les entitats municipals estan subjectes a aquesta ordenança als efectes del que disposa l'article 50 en aplicació de la legislació vigent.

5. L'Ajuntament vetllarà pel compliment de les obligacions de transparència que es preveuen en aquest article, aportant quan correspongui, els recursos necessaris, en la seva pròpia plataforma o mitjançant els vincles corresponents.

6. L'aplicació d'aquest article s'entén sense perjudici del que s'estableix a la Disposició Final Primera, apartat tercer d'aquesta Ordenança.

Art. 3. Responsables de l'aplicació de l'ordenança.

1. Els representants locals i els titulars de les unitats encarregades dels àmbits organitzatiu de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat poden ser responsables del compliment dels deures i les obligacions establerts en aquesta ordenança.

2. L'Alcalde mitjançant decret ha de determinar l'òrgan o unitats administratives de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat responsables del compliment de les diferents obligacions previstes en aquesta ordenança.

CAPÍTOL SEGON. PRINCIPIS GENERALS.

Art. 4. Principis generals.

L'actuació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat a través dels mitjans electrònics es regeix pels principis generals previstos en la legislació vigent i pels principis següents:

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

b) Principi d'impuls de mitjans electrònics en relació als subjectes no obligats. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'impulsar l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats en les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics d'acord amb el que preveu l'article 31.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

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

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

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

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

g) Principi de la qualitat de la informació i els serveis electrònics. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de garantir la disposició d'informació completa, actualitzada, ben organitzada, clara i comprensible i disponible per als ciutadans i ciutadanes. L'aplicació de les tècniques de gestió documental ha de permetre conservar els documents i garantir la seva integritat i interoperabilitat, així com la traçabilitat de les actuacions i l'autenticació de l'exercici de la competència. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'impulsar mecanismes per garantir la qualitat de la informació i els serveis.

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

CAPÍTOL TERCER. DRETS I DEURES DELS CIUTADANS I LES CIUTADANES.

Art. 5. Drets dels ciutadans i les ciutadanes.

1. Els ciutadans i les ciutadanes tenen els drets enunciats per la normativa estatal i autonòmica en les seves relacions a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat així com el dret a rebre informació pública de qualitat, accedir a la informació pública, reutilitzar la informació pública, fer propostes d'actuació o millora i suggeriments i a participar en l'elaboració d'iniciatives normatives i en el disseny i avaluació de les polítiques públiques de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

2. A més dels drets reconeguts en la normativa estatal i autonòmica, els ciutadans i ciutadanes, en l'exercici del que preveu l'apartat 1, tenen els drets següents:

a) Dret a accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades, en condicions de seguretat tècnica i jurídica.

b) Dret a rebre informació pública de qualitat, pertinent, accessible, actualitzada i comprensible per mitjans electrònics.

c) Dret a ser informats sobre les condicions aplicables a la difusió i l'accés a la informació i a l'exercici del dret d'accés.

d) Dret a conèixer les modalitats, suports o formats en què la informació es troba disponible o al format en què es conserva la informació.

e) Dret a rebre informació relativa a la identificació de l'òrgan o unitat en poder del qual es troba la informació sobre la que s'exerceix el dret d'accés.

f) Dret a disposar, sempre que sigui possible, de la informació pública en format obert i llegible per màquina, conjuntament amb les seves metadades, amb el nivell més elevat de precisió i desagregació, per a la seva reutilització, comercial o no comercial.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

g) Dret a rebre informació i assessorament sobre els aspectes tècnics i jurídics de l'ús dels mitjans electrònics i les condicions de funcionament, accés i reutilització de la informació i els serveis electrònics.

Art. 6. Deures dels ciutadans i les ciutadanes.

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Ajuntament, i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'administració electrònica, l'actuació dels ciutadans i les ciutadanes ha de respectar els deures següents:

a) Deure d'accedir a la informació i d'utilitzar els serveis i els procediments de l'administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.

b) Deure de facilitar informació veraç, completa i actualitzada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.

c) Deure de garantir la veracitat de les dades d'identificació i la seva actualització, sense perjudici de les condicions d'ús que, en el seu cas, s'estableixin.

d) Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics.

e) Deure de respectar les condicions d'ús de la informació difosa.

2. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de vetllar pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

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

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

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

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

3. Les persones que considerin que no es troba disponible al Portal de la transparència la informació prevista en aquesta Ordenança, poden presentar una queixa davant la Unitat de Transparència i Informació a través dels canals habilitats a l'efecte. La Unitat de Transparència i Informació ha de donar resposta a la queixa en el termini màxim de 10 dies facilitant l'enllaç a la informació o motivant la inexistència de l'obligació de difondre-la.

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

5. Els representants locals que hagin sol·licitat informació pública a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en l'exercici dels drets reconeguts en la legislació vigent poden utilitzar els mecanismes previstos en l'apartat anterior, d'acord amb la regulació específica continguda en relació al seu dret d'accés al Reglament Orgànic municipal i normativa de règim local.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

TÍTOL II. DEL GOVERN OBERT.

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA.

Art. 8. Concepte d'Informació pública.

És informació pública de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat tota aquella que estigui en el seu poder i que hagi estat elaborada o adquirida en l'exercici de les seves funcions. Aquesta informació podrà estar en diferents suports i/o formats, d'acord amb que s'estableix a la normativa vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Art. 9. Requisits generals de la informació.

Són requisits generals de la informació pública regulada en aquesta Ordenança.

1. La gestió de la informació, i especialment d'aquella que es trobi en format electrònic, es farà de forma que cada dada o document sigui únic, compartit, accessible, estructurat, descrit, amb informació sobre les limitacions d'ús, i en el seu cas, ubicat geogràficament.
2. Cada document o conjunt de dades es publicarà o posarà a disposició utilitzant formats comuns, oberts, d'ús lliure i gratuït per les persones i, addicionalment, en altres formats d'ús generalitzats.
3. Els vocabularis, esquemes i metadades usades per descriure i estructurar la informació pública es publicaran en la pàgina web de la entitat perquè les persones puguin utilitzar-los en les seves cerques i interpretar correctament la informació.
4. Els conjunts de dades numèriques es publicaran o posaran a disposició de forma que no s'inclouran restriccions que impedeixin l'explotació del seu contingut.
5. Les persones amb discapacitat accediran a la informació i a la seva reutilització a través de mitjans i formats adequats i comprensibles, conforme al principi d'accessibilitat universal i disseny per a tots.

Art. 10. Transparència pública.

1. L'Ajuntament ha de facilitar la informació pública rellevant per garantir la transparència de la seva activitat i funcionament, el retiment de comptes i l'avaluació permanent de la gestió administrativa i els processos participatius conforme als principis de veracitat, exactitud, actualització, qualitat, neutralitat, interoperabilitat i accessibilitat, en formats oberts, d'ús lliure i gratuït i, addicionalment, en formats d'ús generalitzat, sense perjudici dels límits establerts en la legislació vigent.
2. L'Ajuntament ha d'informar sobre les característiques i les condicions de la informació difosa, l'exercici del dret d'accés, els límits a aquest accés, el procediment a seguir per a l'obtenció d'informació, si escau, el pagament de taxes o preus públics per a la realització de còpies i la reutilització de la informació.

Art. 11. Gestió de la informació pública.

1. La gestió de la informació i la documentació es farà en el marc del Sistema de Gestió documental adoptat per l'Ajuntament. Aquest sistema és únic i estarà compartit per l'organització i la ciutadania, evitant la duplicitat de les dades i dels documents, garantint l'accessibilitat, la utilització de formats estàndard, d'ús lliure i oberts, la reutilització de la informació.
2. Es compliran amb tots els requisits establerts tant a l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat Com a l'Esquema Nacional de Seguretat, en el marc del Pla d'Adequació aprovat per l'Ajuntament i les prescripcions establertes a les agendes digitals europea, estatal i autonòmica.
3. L'Ajuntament garantirà la transparència i la comprensió de la informació pública mitjançant un sistema integral d'informació i coneixement en format electrònic, el disseny del qual es fonamentarà en l'ús preferent dels sistemes de gestió de documents públics, en tant que facilitadors de dades i documents autèntics, i del marc d'Interoperabilitat del sector públic.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

Art. 12. Condicions tècniques en matèria de transparència.

1. La informació pública que difon l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de ser conforme, com a mínim, al nivell 2 d'accessibilitat.
2. La informació pública ha de ser comprensible i, en cas que el seu contingut tingui un caràcter eminentment tècnic, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de vetllar per la difusió d'informació en termes abastables per al públic en general.
3. La difusió d'informació pública ha de respondre als criteris de seguretat i interoperabilitat d'acord amb la normativa vigent i el Marc d'Interoperabilitat de Catalunya.
4. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de garantir les condicions de seguretat de les comunicacions amb la ciutadania, així com la seva confidencialitat, de forma proporcional al caràcter de les dades objecte de comunicació, de conformitat amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal i la normativa vigent en matèria de seguretat.
5. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de garantir la integritat i l'autenticitat de les dades i la seva conservació així com, en cas necessari, la seva identificació.

Art. 13. Unitat de Transparència i Informació.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat crearà i estructurarà funcionalment, mitjançant Decret d'Alcaldia la Unitat de Transparència i Informació.
2. La Unitat de Transparència i Informació té les següents funcions:
 - a) tramitar les sol·licituds d'accés a la informació.
 - b) vetllar per la correcta aplicació d'aquesta Ordenança en matèria de transparència i accés a la informació;
 - c) determinar la difusió de la informació que sigui objecte de sol·licituds reiterades o quan tingui una especial rellevància jurídica.
 - d) impulsar l'actualització i el manteniment de la informació difosa pel Portal de transparència.
 - e) fomentar la reutilització de la informació pública difosa a través del Portal de transparència.

Art. 14. Avaluació del compliment de les obligacions de transparència.

1. L'avaluació del compliment de les obligacions de transparència es realitza mitjançant un informe que elabora anualment l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per l'avaluació que amb caràcter independent elabori una entitat de reconegut prestigi en matèria de transparència.
2. L'avaluació del compliment de les obligacions de transparència ha de permetre conèixer:
 - a) el grau de compliment de l'obligació de difondre la informació prevista en els articles 8 a 15 Llei 19/2014, de 29 de desembre a través del Portal de transparència;
 - b) la freqüència d'actualització de la informació prevista en els articles 8 a 15 Llei 19/2014, de 29 de desembre;
 - c) el nombre de dades dels subjectes previstos a l'apartat a) de l'article 2.3 disponibles al Portal de transparència;
 - d) la informació que s'ha difós en formats oberts i reutilitzables;
 - e) el nombre de visites i usuaris únics del Portal de la transparència;
 - f) els sol·licitants d'accés a la informació, sol·licituds estimades totalment o parcial i les sol·licituds inadmeses indicant, quan s'escaigui, en els diferents supòsits el motiu i el temps de resposta.
 - g) la informació que s'ha sol·licitat amb major freqüència;

Dimarts, 28 de febrer de 2017

h) el nombre de recursos de reposició i de reclamacions davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública interposats.

3. En l'elaboració de l'avaluació s'ha de garantir la participació d'experts independents i dels ciutadans i ciutadanes.

4. Els indicadors d'avaluació s'han de difondre en format obert a través del Portal de la transparència.

5. Per a l'establiment dels instruments mitjançant els quals es farà efectiva la participació d'experts independents i de la ciutadania en l'avaluació del compliment de les obligacions de transparència s'estarà al que disposa la Disposició Transitòria Sisena d'aquesta Ordenança.

CAPÍTOL SEGON. PUBLICITAT ACTIVA I REUTILITZACIÓ.

Art. 15. Transparència en l'activitat pública.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de difondre a través del seu portal de transparència com a mínim la informació establerta a la normativa en matèria de transparència i bon govern vigent.

2. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de difondre a través del seu Portal de la transparència les activitats oficials i l'agenda oficial dels càrrecs electes als efectes de garantir la publicitat de l'activitat dels grups d'interès inscrits en el Registre de grups d'interès, així com d'altres càrrecs que es decideixi per l'òrgan competent.

3. La informació que sigui sol·licitada amb més freqüència ha de ser difosa a través del Portal de la transparència. S'entén que una informació és sol·licitada amb més freqüència quan es produeix una mitjana d'una sol·licitud d'accés cada trenta dies o quan es produeixen almenys tres sol·licituds d'accés en el període de sis mesos.

Art. 16. Portal de la transparència.

1. El Portal de la transparència és l'espai a web on l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat difon la informació pública d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

2. El Portal de la transparència de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat es troba accessible a la pàgina <http://www.santfeliu.cat>.

3. El Portal de la transparència està interconnectat amb el Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya, fet que facilita la seva integració amb altres portals de transparència i l'accés a la seva informació.

Art. 17. Obligacions de publicitat activa.

1. La informació publicada per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat s'actualitza de forma periòdica i, preferentment de forma automatitzada des dels sistemes d'informació on es troba emmagatzemada.

2. El Portal de la transparència ha d'indicar la data en què s'ha actualitzat per darrera vegada i la data en què s'ha de tornar a actualitzar.

3. La informació s'ha de mantenir al Portal de la Transparència durant el temps necessari per a què la informació compleixi amb la seva funció i mentre mantingui la seva vigència, com a mínim durant cinc anys.

4. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat vetllarà perquè les entitats previstes a l'apartat a) de l'article 2.3 compleixen les seves obligacions de transparència establertes per aquesta ordenança, en els termes que estableix la legislació vigent, remetent, si s'escau, a la Unitat de Transparència i Informació, la informació de les activitats directament relacionades amb l'exercici de funcions o potestats públiques, els serveis públics gestionats, els fons públics percebuts o les activitats de servei interès general o universal dutes a terme d'acord amb el que, en el seu cas, prevegin els plecs de clàusules contractuals, les bases de convocatòria de subvencions o ajuts i les indicacions tècniques que s'estableixin. També han d'informar de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa.

5. Les entitats previstes a l'apartat b) de l'article 2.3 poden complir les seves obligacions de transparència establertes per aquesta ordenança directament o a través de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, remetent a la Unitat de

Dimarts, 28 de febrer de 2017

Transparència i Informació, la informació relativa als contractes públics adjudicats, els convenis signats i les subvencions o ajuts públics percebuts d'acord amb el que s'estableixi.

6. El procediment i els terminis per actualitzar la informació que no es pugui actualitzar de manera automàtica s'estableixen mitjançant una guia d'actualització d'indicadors de transparència que establirà la seva periodicitat annexa a aquesta ordenança. Aquesta guia es pot modificar per resolució d'Alcaldia i s'ha de publicar al portal de la transparència, donant compte al Ple municipal i incorporant-se com annex a l'Ordenança.

Art. 18. Reutilització de la informació.

1. La informació difosa per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat pot ser reutilitzada amb qualsevol objectiu lícit excepte que explícitament s'indiqui el contrari.

2. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de difondre la informació pública en formats reutilitzables, susceptibles de tractament informatitzat en formats llegibles per màquina que siguin oberts i interoperables, d'acord amb la Norma Tècnica d'Interoperabilitat aplicable, tot incorporant les seves metadades. Quan la publicació es produeixi en lots, la informació ha de ser susceptible de tractament i se n'ha de mostrar la freqüència d'actualització així com la data de la darrera actualització.

3. Amb caràcter general, la reutilització de la informació no està subjecta a l'obtenció d'autorització prèvia o pagament de taxes o preus públics. Quan la reutilització estigui subjecta a un règim de llicència-tipus o autorització, o no tingui caràcter gratuït, aquestes condicions han de ser transparents, proporcionals, i no poden limitar la competència ni ser discriminatòries.

4. L'atorgament de drets exclusius té caràcter excepcional i només està justificat per la prestació de serveis d'interès públic, d'acord amb allò establert a la legislació vigent.

Art. 19. Condicions generals.

Qualsevol personal o entitat que reutilitzi informació pública de l'ajuntament de Sant Feliu de Llobregat queda subjecta, per aquest fet, a les condicions generals següents:

1. Mantenir el sentit de la informació, sense desnaturalitzar-la ni alterar-la, de forma que pugui donar lloc a interpretacions incorrectes sobre el seu significat.

2. Citar com a font l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, però sense donar a entendre en cap cas que aquest patrocina, col·labora o dóna suport al projecte o acció en el qual s'emmarqui la reutilització, sense perjudici que aquest patrocini, suport o col·laboració pugui existir en base a una decisió o acord específic de l'Ajuntament, en aquest cas es podrà fer constar en els termes que es continguin en els mateixos.

3. Conservar els elements que garanteixen la qualitat de la informació, sempre que no resulti incompatible amb la reutilització a fer. En particular, hauran de mencionar-se la data de la darrera actualització i la referència a les condicions aplicables a la reutilització.

Art. 20. Informació sobre les dades i documents reutilitzables.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat informará a la seu electrònica sobre la informació pública específicament preparada per a la seva reutilització, incloent el contingut, naturalesa, estructura, format, freqüència d'actualització, modalitat d'accés, així com les condicions i, en el seu cas, la taxa o preu públic als que estigui subjecta la reutilització.

2. En aquesta mateixa secció de la seu s'inclouran les condicions generals aplicables a la reutilització. També s'inclouran les llicències vigents, amb les seves versions prèvies en cas que hi hagin, i les llicències derogades, indicant per a totes elles el conjunt de dades o documents al que són o van ser aplicables i els períodes de vigència.

CAPÍTOL TERCER. ACCÉS A LA INFORMACIÓ.

Art. 21. Dret d'accés a la informació pública.

1. La ciutadania té el dret a accedir a la documentació i informació pública a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

2. L'exercici d'aquest dret no queda condicionat a la concurrència d'un interès personal, ni resta subjecta a motivació, ni requereix la invocació de cap norma.
3. El dret d'accés només pot ser denegat o restringit per les causes expressament previstes per les lleis.
4. Les limitacions legals al dret d'accés a la informació pública han de ser sempre interpretades restrictivament i aplicades a benefici d'aquest dret i no es podran ampliar per analogia.
5. L'aplicació dels límits al dret d'accés haurà d'indicar sempre els motius concrets que la justifiquen en cada cas.

Art. 22. Procediment relatiu al dret d'accés a la informació pública.

1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden presentar per qualsevol mitjà, presencialment a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres o electrònicament a través del tràmit accessible des del portal de la transparència i la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
2. Les sol·licituds d'accés a la informació s'han de poder tramitar amb l'ús de qualsevol mecanisme de signatura electrònica.
3. L'exercici del dret d'accés no queda condicionat a la concurrència d'un interès personal, ni resta subjecte a motivació, ni requereix la invocació de cap norma.
4. El registre general ha de derivar la sol·licitud d'accés a la Unitat de Transparència i Informació que n'ha de fer una primera valoració. Quan la complexitat de la informació sol·licitada ho requereixi, la Unitat de Transparència i Informació pot recavar la informació a l'òrgan o unitat que disposi de la informació que ha de valorar la seva admissió.
5. Si la sol·licitud d'informació es formula en termes imprecisos o massa genèrics, la Unitat de Transparència i Informació ho ha de comunicar al sol·licitant perquè concreti i especifiqui la informació a la qual vol tenir accés en el termini màxim de deu dies. La Unitat de Transparència i Informació ha de prestar assessorament i assistència al sol·licitant perquè pugui concretar la seva sol·licitud.
6. En el cas que es doni alguna causa d'inadmissió, la Unitat de Transparència i Informació o, en el seu cas, la unitat que disposi de la informació quan la complexitat de la sol·licitud així ho requereixi, ha de redactar la resolució on s'ha de motivar la inadmissió de la sol·licitud. Quan la informació que se sol·licita es trobi en fase d'elaboració i s'hagi de fer pública, la resolució d'inadmissió ha d'indicar la data prevista per a la seva difusió.
7. Quan la informació sol·licitada pugui afectar a drets o interessos de terceres persones, la Unitat de Transparència i Informació els ha de donar trasllat de la sol·licitud perquè en el termini de deu dies puguin presentar les al·legacions que considerin oportunes.
8. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de vetllar perquè les sol·licituds d'accés a la informació es resolguin al més aviat possible i, en qualsevol cas, en el termini màxim de trenta dies.
9. L'Ajuntament ha de substituir la resolució del procediment d'accés a la informació pública per la comunicació de la informació pública sol·licitada excepte en aquells casos en què s'hagi produït oposició de tercers.
10. L'accés a la informació pública és gratuït si les dades són consultades en el lloc on es troben dipositades o bé si la informació o les dades estan disponibles en format electrònic cas en el que han de ser lliurades per correu electrònic si així ha estat manifestat per l'interessat en la seva sol·licitud.
11. Les ordenances fiscals han de fixar la contraprestació econòmica a què, en el seu cas, pot restar subjecta l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original.
12. A les notificacions que s'emetin en matèria d'accés a la informació s'ha de fer constar expressament la possibilitat d'impugnar la resolució o els efectes del silenci, amb algun dels següent mitjans:
 - a) recurs de reposició davant el propi Ajuntament,
 - b) directament, reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública de la Generalitat de Catalunya, o contra la desestimació del recurs de reposició presentat davant l'Ajuntament,

Dimarts, 28 de febrer de 2017

c) directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu de Barcelona a qui correspongui.

d) Contra la resolució del recurs de reposició de l'ajuntament o contra la resolució o silenci amb efectes desestimadoris, de la reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública de la Generalitat de Catalunya, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu de Barcelona a qui correspongui.

13. Es tindrà accés a la informació de titularitat municipal que es troba dipositada a l'Arxiu Comarcal del Baix Llobregat, d'acord amb aquest procediment.

Art. 23. Límits a l'accés i accés parcial.

1. Els límits al dret d'accés a la informació s'han de basar en alguna de les causes previstes en la legislació sobre transparència i accés a la informació, o en una altra norma amb rang de llei. En concret s'atendrà als següents límits:

2. El dret d'accés a la documentació i informació pública pot ser denegat o restringit quan el seu coneixement o la seva divulgació suposi un perjudici per a:

a) La seguretat pública.

b) La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

c) El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Ajuntament, si el secret o la confidencialitat estan previstos en una norma amb rang de llei.

d) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.

e) Els drets dels menors d'edat.

f) Els drets fonamentals de la persona que reconeix i empara la Constitució.

g) El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

h) Els interessos públics o privats protegits expressament per la llei.

3. El dret d'accés també pot ser denegat o restringit quan la informació tingui la condició de protegida si així ho preveu expressament una norma amb rang de llei.

4. En quant a la protecció de les dades de caràcter personal:

a) Les sol·licituds d'accés a la documentació i informació pública que continguin dades íntimes o afectin a la vida privada de les persones es denegaran, llevat que l'afectat o afectats ho consenteixin. El consentiment haurà de ser exprés i constar per escrit i s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud. En cap cas es podrà demanar a l'Ajuntament que requereixi el consentiment dels afectats.

b) Les sol·licituds d'accés a la documentació i informació que continguin dades personals seran ateses quan es tracti d'informació directament relacionada amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Ajuntament. Tanmateix es podrà denegar l'accés quan l'Ajuntament consideri que concorren circumstàncies especials en el cas concret que justifiquin la prevalença de la protecció de les dades sobre l'interès públic en el coneixement i divulgació de la documentació i informació.

c) En els altres casos, les sol·licituds d'accés seran ateses quan l'Ajuntament consideri que el coneixement i divulgació no perjudica cap dret protegit, prèvia ponderació dels possibles conflictes d'interessos.

d) Les sol·licituds d'accés que es refereixin a una informació pública que només continguin dades personals del sol·licitant, es resoldran d'acord amb el que estableix la legislació de protecció de dades general.

5. Els límits han de ser aplicats d'acord amb el principi de proporcionalitat i de forma adequada a la seva finalitat, tenint en compte les circumstàncies del cas concret i s'han d'aplicar restrictivament, sense que es puguin ampliar per analogia.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

En qualsevol cas, i en relació a l'exercici del dret d'accés l'aplicació d'aquests límits ha de ser motivada de forma expressa. En cas que es consideri necessari informar-ne al públic s'ha de procedir d'acord amb l'apartat següent.

6. Quan algun dels límits d'accés afecti només a una part de la documentació s'ha de facilitar l'accés a la informació que no estigui afectada pel límit. En aquest cas, si la restricció parcial dificulta la comprensió de la informació, l'interessat pot demanar audiència.

7. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de difondre les resolucions que es dictin en aplicació dels límits del dret d'accés a la informació pública establerts a la legislació vigent, prèvia dissociació de les dades de caràcter personal i una vegada s'hagi notificat als interessats.

CAPÍTOL QUART. DE LA PARTICIPACIÓ A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS.

Art. 24. Foment del govern obert per mitjans electrònics.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de fomentar la participació i la col·laboració ciutadana per mitjans electrònics. Les mesures concretes s'estableixen en la corresponent disposició de caràcter general.

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

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

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

5. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de fomentar la creació de comunitats virtuals amb tecnologies web i de xarxa social, entre d'altres, que es posin a disposició de la ciutadania, amb l'objecte de promocionar espais de trobada entre la ciutadania i els agents presents en la vida política, econòmica, social i cultural del municipi.

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

7. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de crear un espai al Portal de la transparència a través del qual consultar periòdicament i de manera regular als usuaris dels serveis públics sobre el seu grau de satisfacció i sobre les activitats gestionades per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

8. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de rendir comptes de les decisions adoptades a través dels mitjans electrònics.

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

TÍTOL III. INSTRUMENTS PER A L'ACCÉS ELECTRÒNIC A L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT.

Art. 25. Portal d'Internet.

1. El Portal d'Internet és el punt d'accés general electrònic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

2. El Portal d'Internet permet l'accés a la informació municipal d'interès general per a la ciutadania i a la seu electrònica.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

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

4. El Portal d'Internet ha de disposar d'un enllaç al Portal de la transparència establert a l'article 16 de la present Ordenança.

Art. 26. Seu electrònica.

1. La seu electrònica és l'adreça electrònica disponible al públic a través de la que s'accedeix a informació i serveis que presta l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat per mitjans electrònics.

2. La seu electrònica ha d'estar disponible per a la ciutadania a través de les xarxes de telecomunicacions en l'adreça electrònica <https://www.santfeliu.cat/seuelectronica> i a través de l'enllaç disponible des del Portal d'Internet.

3. La seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat creada per Decret de data 10 de març de 2010, es regula mitjançant aquesta ordenança.

4. El funcionament de la seu electrònica ha de subjectar-se als principis de transparència, publicitat, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

5. Mitjançant decret d'Alcaldia es poden determinar les instruccions tècniques necessàries per garantir el funcionament de la seu de electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat d'acord amb els principis previstos en l'apartat 4.

6. La seu electrònica posa a disposició dels ciutadans i ciutadanes la següent informació:

a) Identificació del titular de la seu electrònica.

b) Àmbit territorial i àmbit material de competències de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

c) Actes de sessions del ple i de la junta de govern quan actua per delegació del ple i extracte de les resolucions d'Alcaldia.

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

e) Normes aplicables en l'àmbit de competència de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

f) Política de signatura.

g) Codis segurs de verificació o altres sistemes de verificació utilitzats per a les còpies en suport paper.

h) Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles.

i) La normativa reguladora de la seu electrònica.

j) Criteris de qualitat del servei essent la carta de serveis vàlida a aquests efectes.

k) Disposicions de creació i funcionament del Registre electrònic general.

l) Data i hora oficial.

m) Dies que es consideren inhàbils.

n) Models normalitzats o sistemes electrònics de sol·licitud, així com la possibilitat d'usar documents no normalitzats.

o) Relació de segells electrònics emprats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

p) Llistat de codis d'identificació dels òrgans, centres o unitats als que es poden dirigir les sol·licituds.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

- q) Expedients sotmesos a informació pública.
- r) Directori geogràfic de les oficines d'assistència en matèria de registres.
- s) Instruments de planificació urbanística.
- t) Les convocatòries i resolucions de subvencions i ajuts.
- u) L'oferta pública d'ocupació.
- v) Avís legal d'acord amb el que preveu l'article 7.

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

- a) Carpeta ciutadana o espai personalitzat de comunicació amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- b) Formulació de suggeriments i queixes.
- c) Atorgament de l'apoderament apud acta a través de la compareixença electrònica.
- d) Notificació electrònica per compareixença.
- e) Registre electrònic.
- f) Perfil del contractant.
- g) Catàleg de dades i documents interoperables.
- h) Verificació de documents amb codi segur de verificació i de certificats de seu i de segells electrònics.
- i) Tauler d'edictes electrònic.
- j) Enllaç Registre de grups d'interès.
- k) Registre d'apoderaments.
- l) Relació de funcionaris habilitats.

8. La seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'utilitzar, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur.

9. La seu electrònica ha d'estar disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia.

10. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no ha d'estar operativa l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ho ha d'anunciar amb el màxim d'antelació possible a la pròpia seu i pels canals alternatius de consulta existents.

11. Quan una incidència tècnica impossibiliti el funcionament ordinari de la seu electrònica, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat pot determinar l'ampliació dels terminis no vençuts.

12. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de publicar a la seu electrònica tant la incidència tècnica com l'ampliació que s'hagi determinat i, en el seu cas, els sistemes alternatius que es puguin utilitzar. La impressió del missatge que visualitzi ha de servir com a constància documental de la incidència.

Art. 27. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica, i catàleg de dades interoperables.

Els tràmits i procediments accessibles en cada moment per via electrònica s'inclouran, als efectes d'informació als ciutadans i les ciutadanes, en els corresponents Catàlegs, mitjançant un decret d'alcaldia, que s'incorporarà a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

Aquest catàleg està relacionat amb el quadre de classificació documental aprovat per l'Ajuntament.

De la mateixa manera es crearà mitjançant Decret d'Alcaldia un catàleg de documents i dades interoperables, que s'anirà actualitzant automàticament a mesura que es vagin incorporant nous documents interoperables.

Art. 28. Registre electrònic general.

1. El Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'anotar l'assentament de qualsevol document que s'hagi presentat o rebut per qualsevol òrgan, organisme o entitat vinculada o dependent de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. El Registre electrònic general també ha d'anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o interessats.

2. Els organismes públics vinculats o dependents de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat poden disposar del seu propi registre electrònic interconnectat i interoperable amb el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

3. La data i l'hora oficial del Registre electrònic general se sincronitza amb el laboratori del Real Observatorio de la Armada, dipositori del patró de temps associat al laboratori del Centre Espanyol de Metrologia. Anualment s'actualitzen a la seu electrònica els dies declarats com a inhàbils.

4. Els assentaments s'han d'anotar respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels documents i han d'indicar un número, epígraf expressiu de la seva naturalesa, la data i l'hora en què es presenti el document, la data del dia en què es produeixi l'assentament, la identificació de l'interessat, òrgan administratiu remitent, si procedeix, i persona o òrgan administratiu al que s'envia i, en el seu cas, referència al contingut del document que es registra.

5. El Registre electrònic general ha d'emetre automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document de què es tracti, que ha d'incloure la data i l'hora de presentació i el número d'entrada al registre, així com un rebut acreditatiu d'altres documents que, en el seu cas, l'acompanyin, que garanteixi la seva integritat i no-repudiació.

6. El Registre electrònic general ha de cursar els documents als destinataris i a les unitats administratives corresponents sense cap dilació.

7. El Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de ser plenament interoperable i interconnectat amb els registres electrònics de les altres administracions públiques.

8. Els documents que es presentin de manera presencial davant l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics, han d'ésser digitalitzats com a còpia autèntica a l'oficina d'assistència en matèria de registres per a la seva incorporació a l'expedient electrònic. Un cop digitalitzats, els documents s'han de retornar a l'interessat sens perjudici d'aquells casos en què la norma determini la custòdia per l'Administració dels documents presentats o resulti obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptible de digitalització. Els documents han de ser signats amb el segell de l'òrgan responsable del Registre electrònic o del funcionari habilitat segons s'estableixi a la disposició corresponent, i han d'incloure les metadades que acreditin la seva condició de còpia i que es visualitzin al consultar el document.

9. 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.

10. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no pot estar operatiu, s'ha d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació, podent-se, en qualsevol moment previ al seu venciment, ampliar el termini per a la presentació d'escrius i documents de forma expressa. En tot cas, a la seu electrònica corresponent s'ha d'informar sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació d'acord amb l'article 26.

Art. 29. Oficina d'Assistència en Matèria de Registres.

1. L'Ajuntament per garantir que els interessats poden relacionar-se amb l'administració a través de mitjans electrònics posa a disposició de la ciutadania els mitjans electrònics necessaris per a la identificació, l'emissió del consentiment, la realització de sol·licituds i pagaments, així com qualsevol altre tràmit administratiu a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

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

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

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

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

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

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

7. Les qüestions incidentals que es produeixen en la tramitació del registre general es resoldran d'acord amb el que estableix la Instrucció de Registre aprovada per aquest Ajuntament.

Art. 30. Tauler d'edictes electrònic.

1. El Tauler d'edictes electrònic és el mitjà per a la publicació dels anuncis, acords, resolucions i comunicacions emeses per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en exercici de les seves competències d'acord amb les disposicions legals o reglamentàries que així ho estableixin. La publicació d'actes al Tauler d'edictes electrònic té la consideració d'oficial i autèntica. El Tauler d'edictes electrònic és únic per a tot l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat La publicació al Tauler d'edictes electrònic és prèvia i complementària a la publicació de les notificacions al Tauler Edictal Únic del Butlletí Oficial de l'Estat.

2. Les notificacions es realitzen a través del Tauler d'edictes electrònic en els següents casos:

- a) Quan els interessats siguin desconeguts.
- b) Quan s'ignori el lloc on s'ha de practicar la notificació.
- c) Els actes relatius a procediments de caràcter selectiu o de concurrència competitiva.
- d) Quan s'hagi intentat la notificació en el domicili dels interessats i no s'hagi pogut practicar.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

3. L'accés al Tauler d'edictes electrònic no requereix cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà o la ciutadana.

4. El Tauler d'edictes electrònic es publica a la seu electrònica. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de garantir l'accés al tauler d'edictes únic a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres.

5. El Tauler d'edictes electrònic ha de disposar dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos a la legislació vigent.

6. El Tauler d'edictes ha d'adoptar les mesures tècniques necessàries per protegir els drets de les persones i, en particular, evitar que la informació sigui indexada o pugui ser localitzada per tercers mitjançant cercadors i que les dades personals difoses a través del Tauler d'edictes pugui ser objecte de tractament.

TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

CAPÍTOL PRIMER. IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA DE L'ADMINISTRACIÓ I ELS CIUTADANS I CIUTADANES.

Art. 31. Política de signatura.

1. La Política de signatura és el document que estableix els criteris generals per a l'admissió dels sistemes d'identificació i signatura per mitjans electrònics.

2. La Política de signatura ha d'ésser aprovada per decret d'Alcaldia i publicada a la seu electrònica, i s'incorporarà com annex a aquesta Ordenança.

3. D'acord amb els criteris generals establerts a la Política de signatura, s'han de determinar els mecanismes de signatura a usar per part dels sistemes, els serveis administratius i els ciutadans i ciutadanes en cada cas concret. Així mateix, la Política de signatura ha de recollir els criteris generals per a la generació, validació, segellat de temps i conservació de les signatures electròniques.

4. D'acord amb la Política de signatura es poden aprovar polítiques de signatura específiques per a les diferents actuacions, sistemes o procediments. En aquest sentit l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en compliment del dispostat l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, aprova i publica una política de signatura electrònica i de certificats en concreció de la norma tècnica establerta a la disposició addicional primera del mateix cos legal.

Art. 32. Mecanismes d'identificació dels ciutadans i les ciutadanes.

1. La Política de signatura determina els mitjans electrònics necessaris per a la identificació dels ciutadans i les ciutadanes, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini. Es poden admetre els següents sistemes:

a) Sistemes d'identificació basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

b) Sistemes d'identificació basats en certificats reconeguts o qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

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

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

2. En cas que s'admetin sistemes no criptogràfics per a la identificació dels ciutadans i ciutadanes, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'admetre en tot cas els sistemes de certificació digital classificats per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o que constin a la seva Llista de confiança. Així mateix, s'han admetre altres sistemes d'identificació, admesos per l'Administració General de l'Estat.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

Art. 33. Mecanismes de signatura dels ciutadans i les ciutadanes.

1. La Política de signatura ha de determinar els mitjans electrònics necessaris per a la signatura dels ciutadans i les ciutadanes, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini, sempre i quan permetin acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat dels documents. Es poden admetre els següents sistemes:

a) Sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada basada en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

b) Sistemes de segells electrònic reconegut o qualificat i de segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

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

d) Sistemes de signatura en mobilitat. Cas que s'habiliti l'ús d'aquests sistemes, s'ha d'informar suficientment al públic sobre els requeriments d'identificació prèvia, així com les funcions habilitades en els diferents sistemes, plataformes o aplicacions i la validesa de les seves actuacions.

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

3. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, mitjançant conveni amb el Consorci Administració Oberta de Catalunya, podrà subministrar els certificats reconeguts per a la identificació i d'acreditació de la voluntat a les persones que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica, en els termes previstos en la normativa vigent en la matèria.

4. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'acceptar també tots els certificats reconeguts de signatura electrònica inclosos a la Llista de serveis de confiança publicada pel supervisor estatal.

5. L'Alcaldia serà l'òrgan competent per a aprovar el desenvolupament dels sistemes de signatura electrònica, a l'empara del que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Art. 34. Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració.

1. L'actuació del personal al servei de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i el funcionament dels sistemes informàtics ha d'autenticar l'exercici de la competència, mitjançant l'ús dels següents sistemes:

a) Segell electrònic basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

b) Codi segur de verificació vinculat a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

c) Signatura electrònica del titular de l'òrgan o treballador públic.

2. L'actuació administrativa automatitzada permet l'autenticació de la competència mitjançant l'ús de certificats digitals de segell electrònic que identifiquin l'òrgan actuant, sempre i quan es pugui garantir la validació dels certificats. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de publicar a la seu electrònica una relació dels segells electrònics emprats.

Art. 35. Mitjans per a l'acreditació de la representació.

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

Dimarts, 28 de febrer de 2017

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

- a) Certificat digital qualificat de representant que inclogui la relació de representació que hagi estat classificat per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o consti a la Llista de confiança.
- b) Inscripció en el Registre electrònic d'apoderaments de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat o d'una altra Administració.
- c) Apoderament apud acta mitjançant compareixença personal o electrònica davant l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres o la seu electrònica, respectivament, amb un sistema d'identificació admès per l'Administració a aquests efectes i d'acord amb la Política de signatura.
- d) Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en el marc de la legislació administrativa i d'aquesta Ordenança.

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

Art. 36. Registre electrònic d'apoderaments.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat disposa d'un Registre electrònic d'apoderaments on hi consten els apoderaments generals apud acta realitzats per l'interessat de forma electrònica o presencial i on s'hi registra la validació de poders.

2. Els assentaments inscrits han de fer constar els noms i cognoms o raó social i document d'identitat de la persona que atorga el poder i de la que és nomenada apoderada, així com la data de la inscripció, el període de temps pel que s'atorga i el tipus de poder segons el poder atorgat.

3. Es poden registrar els següents tipus de poders.

- a) El poder general per tal d'actuar davant de qualsevol Administració o organisme i en qualsevol tipus d'actuació administrativa.
- b) Un poder per tal d'actuar davant d'una Administració o organisme concret.
- c) Un poder per la realització de determinats tràmits especificats al poder.

4. L'apoderament apud acta es pot atorgar mitjançant compareixença a la seu electrònica o mitjançant compareixença personal a l'oficina d'assistència en matèria de registres.

5. Els apoderaments poden tenir una vigència màxima de 5 anys. Els apoderaments es poden revocar o prorrogar. La pròrroga atorgada té una validesa determinada màxima de cinc anys a comptar des de la data d'inscripció. El Registre electrònic d'apoderaments ha d'enviar un avís amb un mes d'antelació a l'expiració del termini.

6. Les sol·licituds de renovació, revocació o pròrroga o denúncia es poden adreçar a qualsevol registre i han de constar inscrites en el Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració davant de la qual té efectes el poder sortint efectes des de la data en què es produeixi la inscripció.

CAPÍTOL SEGON. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

Art. 37. Simplificació del procediment administratiu.

1. El disseny dels sistemes i els procediments ha de vetllar per la major simplificació possible i l'increment constant de la qualitat, que l'Administració ha d'avaluar de forma ordinària.

2. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat disposa dels mecanismes adequats a la naturalesa del sistema o l'actuació per garantir-ne la seguretat, la integritat i la confidencialitat, així com la constància de la transmissió i la recepció.

3. La garantia de la data i hora es pot acreditar mitjançant marca de temps, sense perjudici de l'ús de segell de temps en el funcionament del registre i d'altres àmbits d'actuació que es determinin.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

4. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat duu a terme amb caràcter previ a la incorporació dels mitjans electrònics en la tramitació d'un procediment administratiu una anàlisi de redisseny funcional i simplificació dels procediments que valori la supressió o reducció dels documents sol·licitats als ciutadans, els terminis previstos i els recursos necessaris per tramitar els procediments administratius, que seguirà la metodologia i guia de simplificació administrativa aprovada per aquest Ajuntament.

5. Quan l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat realitzi una activitat en règim d'actuació administrativa automatitzada, ha d'establir l'òrgan o els òrgans responsables de la definició de les especificacions tècniques, la programació del sistema, el manteniment, la supervisió i l'auditoria, així com l'òrgan responsable de l'actuació en cas d'impugnació.

6. Quan l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat pugui consultar la informació mitjançant plataformes administratives no ha d'exigir als interessats la presentació de documents originals, sempre que l'interessat hagi expressat el seu consentiment a què siguin consultats. S'ha de presumir que la consulta o obtenció és autoritzada pels interessats llevat que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi del seu consentiment exprés.

Art. 38. Obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

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

a) Les persones jurídiques;

b) Les entitats sense personalitat jurídica.

c) Qui exerceixi una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.

d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

e) Els empleats de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de garantir l'accés efectiu a les notificacions electròniques als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat especialment quan no disposin de mitjans electrònics en el seu lloc de treball.

2. Les persones físiques han de tenir garantit l'accés als mitjans electrònics i poden consentir-ne l'ús exclusiu en un determinat àmbit d'acció o per a tota la gestió municipal. En aquests casos, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat pot habilitar una reducció de taxes o de terminis, de conformitat amb l'establert a la normativa vigent.

3. En virtut del que estableix la normativa vigent en referència a la possibilitat d'obligar reglamentàriament a certs col·lectius de persones físiques a relacionar-se amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat per mitjans electrònics en determinats procediments s'establiran per l'òrgan competent, aquest Ajuntament estableix, addicionalment, com a subjectes obligats els següents, d'acord el que s'estableix a la disposició transitòria novena.

a) Els sol·licitants i beneficiaris de subvencions atorgades per l'Ajuntament.

b) Els sol·licitants i concessionaris de serveis i domini públics.

c) El col·lectiu de treballadors autònoms.

d) Les organitzacions sindicals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i els seus òrgans de representació, Junta de Personal, Comitè d'Empresa i delegats de personal.

Art. 39. Carpeta ciutadana, proveïdor i entitats o espai personalitzat de relacions amb el sector públic.

1. Els ciutadans i les ciutadanes, els proveïdors i les entitats inscrites en el Registre d'entitats municipal tenen dret a disposar d'un espai personalitzat de relacions amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, accessible des de la seu electrònica, on poden accedir als procediments, documents, comunicacions i notificacions del seu interès, i que dona compte de la traçabilitat dels documents i procediments.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

2. L'accés a la carpeta ciutadana requereix la identificació electrònica de la persona interessada.

Art. 40. Notificació electrònica.

1. La notificació s'ha de practicar preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat estigui obligat a rebre-les per aquesta via.

2. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'avisar mitjançant un missatge al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic que hagi informat l'interessat en la seva sol·licitud de la posada a disposició d'una notificació.

3. L'Administració ha de guardar evidència electrònica de la producció dels intents i la posada a disposició efectiva del contingut de la notificació, i garantir la seva integritat. El sistema de notificació ha de permetre l'ús de segell de temps per tal de garantir la data i hora de les actuacions.

CAPÍTOL TERCER. DOCUMENTS ELECTRÒNICS.

Art. 41. Documents electrònics.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat emet els documents administratius per escrit, a través de mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma més adequada d'expressió i constància.

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

3. Els documents electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui,

4. llur confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

5. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha d'assegurar la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa. El document resultant de la transformació és signat electrònicament per l'òrgan competent per a transformar-lo.

6. La signatura electrònica i la gestió documental dels entorns tancats de comunicacions han de garantir la seguretat de les dades, el seu origen i l'autenticació de l'exercici de la competència mitjançant el sistema de signatura que es determini en cada moment, mitjançant conveni o les condicions de prestació del servei en qüestió.

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

8. Els documents electrònics emesos han d'incorporar, si s'escau, a més de la signatura electrònica necessària per a l'autenticació de l'exercici de la competència, un codi segur de verificació que ha de permetre la seva consulta a través de la seu electrònica. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de vetllar per l'ús de tecnologia que impedeixi l'accés a tercers no legitimats per a la seva consulta.

9. Els documents electrònics originals rebuts, juntament amb els seus documents adjunts, així com els documents electrònics originals produïts per l'Ajuntament, a part del seu codi identificador únic i específic, perdurable al llarg del seu cicle de vida, han d'incloure el codi d'identificació de l'expedient electrònic al que pertanyen.

Art. 42. Expedients.

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

2. Quan sigui necessari remetre l'expedient electrònic, s'ha de foliar per garantir la vinculació dels documents electrònics que conformen l'expedient mitjançant la incorporació d'un índex electrònic, entès com la relació de documents electrònics d'un expedient electrònic, signada per l'administració, òrgan o entitat actuant que ha de garantir la integritat de l'expedient electrònic i permetre la seva recuperació sempre que sigui precís.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

3. Els expedients han d'incorporar metadades per facilitar la seva classificació, ordenació, descripció, indexació, consulta i difusió.

4. El Sistema de Gestió Documental integral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat permetrà la identificació, descripció i indexació dels documents del mateix, així com el control de l'accés als mateixos i l'adopció de les mesures necessàries per garantir la seva disposició i conservació al llarg del temps.

Art. 43. Llibres d'actes i Llibres de decrets.

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

2. Les còpies digitalitzades o els documents electrònics incorporats als respectius llibres han d'incorporar la signatura electrònica corresponent i el segell d'òrgan que doni fe de la seva autenticitat; la inclusió del Codi Segur de Verificació permet, si escau, l'accés a la còpia autèntica mitjançant la seu electrònica. La Política de signatura ha de donar compte dels mecanismes de signatura a emprar. El sistema de signatura ha de permetre la seva conservació al llarg del temps.

Art. 44. Còpies electròniques.

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

2. Les còpies electròniques de documents en suport paper s'han de realitzar per funcionari públic, en el marc d'un expedient administratiu de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Les còpies electròniques han d'incorporar les metadades que acreditin el seu caràcter de còpia i que es visualitzin al consultar el document i el sistema de signatura que autèntiqui l'exercici de la competència.

Art. 45. Arxiu electrònic.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat s'integra en un arxiu electrònic únic dels documents que formin part d'expedients finalitzats.

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

3. En el supòsit de documents emesos originàriament en paper, dels quals s'hagin efectuat còpies electròniques, es podrà procedir a la destrucció dels originals, en els termes i amb les condicions que estableixi l'Ajuntament, de conformitat amb la normativa aplicable.

Art. 46. Preservació i accés a la informació i als documents administratius electrònics.

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics es regirà per les mateixes disposicions que ho regulen per als documents en suport paper, d'acord amb el que s'estableix en l'àmbit del procediment administratiu, dels arxius i documents i de la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades.

Art. 47. Sistema de gestió documental.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat disposa d'un sistema únic de gestió documental que ha de facilitar, entre d'altres finalitats, la transparència de la seva organització i el tractament correcte de la informació i la documentació en les fases activa i semiactiva, així com la seva conservació i disponibilitat en la fase inactiva.

2. El sistema de gestió documental ha de permetre l'accés fàcil a la informació i la seva localització i la recuperació de qualsevol document o informació indicant per a cada document el seu règim d'accés i publicitat.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

3. Entre les mesures, instruments o tècniques a adoptar s'han d'incloure les següents:

- a) La definició d'una política de gestió de documents corporativa.
- b) La identificació única de tots els documents i/o expedients per mitjà de convencions adequades i que facilitin la seva recuperació.
- c) La consignació d'un vocabulari de metadades, establint les mínimes obligatòries i, si és necessari de complementàries, als documents i expedients per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.
- d) La classificació dels expedients i documents segons el quadre de classificació de l'Ajuntament.
- e) El calendari de disposició, que estableix el període de conservació i eliminació dels documents d'acord amb el que estableixi la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) i es garanteix de les obligacions de transparència previstes a la legislació vigent.
- f) L'accés complert i immediat als documents a través de mètodes de consulta en línia que permetin la visualització dels documents.
- g) L'adopció de les mesures per garantir la conservació dels documents electrònics al llarg del seu cicle de vida.
- h) La transferència dels expedients entre els diferents repositoris electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents.
- i) El catàleg de tipologies documentals.
- j) El catàleg de procediments i tràmits.
- k) El catàleg de dades i documents interoperables.

CAPÍTOL QUART. FUNCIONAMENT ELECTRÒNIC DELS ÒRGANS COL·LEGIATS.

Art. 48. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.

1. Tots els òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat utilitzen els mitjans electrònics per constituir-se, convocar les seves sessions i remetre les actes, excepte que les normes pròpies de funcionament estableixin excepcionalment el contrari.

2. Els òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat poden celebrar les seves sessions i adoptar els acords a distància a través de mitjans electrònics.

3. Les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat es poden gravar quan ho disposin les normes pròpies de funcionament o ho decideixi la majoria dels seus membres, d'acord amb la regulació continguda en el Reglament Orgànic Municipal.

4. El secretari de l'òrgan col·legiat ha de vetllar perquè tots els seus membres disposin dels mitjans necessaris per poder participar activament en les sessions de l'òrgan col·legiat a través de mitjans electrònics.

Art. 49. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats de govern.

1. El ple i la junta de govern local convoquen les seves reunions i remeten les actes a través de mitjans electrònics.

2. Les sessions del ple es poden gravar excepte en el supòsit previst en l'article 70.1 Llei de bases del règim local. En tot cas, el procediment de gravació i els seus efectes jurídics es regularà en el Reglament Orgànic Municipal.

CAPÍTOL CINQUÈ. FACTURACIÓ ELECTRÒNICA.

Art. 50. Factura electrònica.

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

Dimarts, 28 de febrer de 2017

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

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

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

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

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

CAPÍTOL SISÈ. RÈGIM SANCIONADOR.

Art. 51. Règim sancionador.

1. En l'àmbit d'aplicació del Títol II de la present Ordenança, les persones i entitats incloses als articles 2 i 3 resten subjectes al règim d'infraccions i sancions establert a la legislació vigent en matèria de transparència i bon govern.

2. L'exercici de la potestat sancionadora prevista a la legislació vigent i la present Ordenança correspon a l'Alcaldia, o l'òrgan en què delegui, sens perjudici de les atribucions de caràcter sancionador reservades al ple de la corporació.

3. En el cas dels càrrecs electes, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament de l'expedient ha d'ésser informada per l'òrgan previst en l'article 89.2 Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.

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

1. Mentre no produeixin els seus efectes les previsions relatives al registre electrònic d'apoderaments, el registre electrònic únic, el Portal d'Internet com a punt d'accés general electrònic i l'arxiu únic electrònic, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat mantindrà els canals i mitjans vigents a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança que permetin garantir el dret de les persones a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i complir les obligacions previstes en l'article 38.

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

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

Segona. Procediments en curs.

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

Tercera. Representació.

Els mecanismes de representació previstos en aquesta Ordenança restaran publicats a la seu electrònica de l'Administració municipal.

Quarta. Funcionament tecnològic dels òrgans col·legiats.

1. Els òrgans col·legiats integrants de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, podran fer ús de mitjans telemàtics en les seves actuacions, en especial les relatives al seu funcionament intern per la presa d'acords, sempre i quan es garanteixi

Dimarts, 28 de febrer de 2017

l'autenticitat, integritat, conservació, disponibilitat i confidencialitat d'aquestes. En relació als òrgans necessaris i complementaris previstos en la normativa de règim local, s'estarà a la regulació continguda en el Reglament Orgànic municipal.

2. Als efectes de l'apartat anterior, serà imprescindible per l'ús de mitjans telemàtics que els presidents i els secretaris dels òrgans col·legiats, i si s'escau, la resta dels membres dels òrgans col·legiats, disposin de signatura electrònica reconeguda, d'acord amb el que determina en aquesta Ordenança.

3. Els diferents reglaments interns de funcionament de cada òrgan col·legiat poden establir procediments telemàtics obligatoris per als seus membres, d'acord amb allò previst a la normativa vigent en aquesta matèria. La tramesa de les comunicacions s'ha de realitzar a través de les adreces institucionals assignades als membres de l'òrgan, la qual serà única per totes les possibles comunicacions a rebre.

Cinquena. Unitat de Transparència i Informació.

Fins a la creació de la Unitat de Transparència i Informació a la que fa referència aquesta ordenança, i com a molt tard, fins el 02/10/2017, la tramitació i gestió de les sol·licituds d'accés a la informació pública les durà a terme la Secretaria municipal.

Sisena.

Mitjançant Annex que s'incorporarà a aquesta Ordenança l'Ajuntament podrà aprovar la regulació dels procediments, requisits i d'altres instruments que tinguin a veure amb el contingut jurídic dels preceptes d'aquesta Ordenança. En tot cas, a partir de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, qualsevol regulació que s'efectuï de nous procediments i tràmits administratius, o modificació dels existents, s'ajustarà a les condicions i als requisits previstos en aquesta Ordenança i a la metodologia i guia de simplificació administrativa que aprovi aquest Ajuntament.

Setena.

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

Vuitena.

Fins al 31 de desembre de 2016, tal com s'ha establert per Decret d'alcaldia de setembre de 2016, el Registre General d'Entrada presencial a les dependències de la Policia Local, funcionarà els dissabtes, de 9 a 13.30 h, on es podran presentar documents, però tenint en compte que a efectes de còmputos de terminis no tindrà efectes jurídics fins al primer dia hàbil següent, segons l'ordre de presentació.

Novena.

D'acord amb allò que es preveu a l'article 31.3 d'aquesta Ordenança, l'Ajuntament posarà a disposició dels col·lectius que s'identifiquen, les eines i recursos necessaris per tal de poder implementar l'obligació que es contempla, per tal que com a molt tard el 02/10/2018, sigui efectiva la seva relació electrònica amb l'Ajuntament.

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

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

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera. Creació d'altres seus electròniques.

Sens perjudici del que disposa l'article d'aquesta Ordenança, les entitats integrants de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i recollides a l'article 2 de la mateixa, poden crear les seves pròpies seus electròniques per a l'exercici de les seves competències. En aquest cas, les seus electròniques també han d'ésser accessibles a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

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

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

Tercera. Formació i assistència.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha de realitzar accions de formació per al personal al seu servei a l'efecte de donar plena efectivitat a les obligacions de la present Ordenança.

Així mateix ha d'assistir i realitzar accions formatives dirigides a les persones i les entitats de caràcter privat que siguin destinatàries d'obligacions d'acord amb l'article 2.

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

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES.

Única. Derogació normativa.

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

1. L'Ordenança d'Administració Electrònica, transparència, accés i reutilització de la informació, aprovada definitivament pel Ple de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en data 25 de setembre de 2014.

2. El Decret de creació de la Seu electrònica, aprovat en data 10 de març de 2010.

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

DISPOSICIONS FINALS.

Primera. Adaptació de la normativa municipal.

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat adequarà la normativa municipal a les previsions d'aquesta Ordenança, en un termini no superior al 02/10/2018, segons el Pla normatiu que aprovi.

2. Les prescripcions d'aquesta Ordenança s'aplicaran de forma preferent excepte en els casos en què hi hagi contradicció amb normes de rang superior.

3. Els extrems no previstos en aquesta Ordenança es regiran per la normativa de procediment administratiu i transparència de caràcter bàsic, i la que aprovi la Generalitat de Catalunya i sigui d'aplicació als enes locals, havent-ne d'adaptar de forma automàtica a la normativa que s'aprovi quan modifiqui els elements essencials del contingut del mateix.

Segona. Entrada en vigor.

1. Aquesta ordenança entrarà en vigor un cop publicat el seu text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en el Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i transcorreguts 15 dies hàbils, previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, des de la seva recepció per l'Administració de l'Estat i la Generalitat de Catalunya, per haver-se dut a terme l'aprovació definitiva pel ple municipal, d'acord amb la tramitació de l'expedient amb el procediment previst a l'art. 178 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i a les previsions contingudes a l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local.

Dimarts, 28 de febrer de 2017

2. Les disposicions relatives al Registre electrònic d'apoderaments, el Registre electrònic general, el registre de treballadors públics habilitats per a la identificació signatura electrònica dels interessats, el Portal d'Internet com a punt d'accés general electrònic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i l'arxiu únic electrònic produiran efectes a partir de la seva implantació, que té com a límit el 2 d'octubre de 2018.

ANNEX 1: GLOSSARI TERMINOLÒGIC.

Informació pública: Grau de coneixement constituït a partir de dades i documents, sigui quin sigui el seu format o suport, que es troben en disposició d'algun dels subjectes descrits en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança i que hagin estat produïts o rebuts en l'exercici de les seves funcions.

Transparència: L'acció proactiva de l'Administració de donar a conèixer, amb caràcter permanent i actualitzat, la informació rellevant relativa als seus àmbits d'actuació, mitjançant els instruments de difusió que permetin el més ampli i fàcil accés als ciutadans i facilitin la seva.

Participació en els assumptes públics.

Dret d'accés a la informació pública: El dret subjectiu que es reconeix als ciutadans per a sol·licitar i obtenir la informació pública en els termes i condicions que regula aquesta Ordenança.

Bon govern: Els principis i regles sobre la qualitat dels serveis i el funcionament de l'Administració pública i els principis ètics i les bones pràctiques d'actuació als quan han d'ajustar la seva actuació els alts càrrecs de l'Administració, els càrrecs directius i la resta de personal al servei de l'Administració pública, amb l'objectiu d'assolir la major transparència, qualitat i equitat en el seu funcionament.

Govern obert: Les mesures per a establir una relació i un diàleg permanent i bidireccional entre l'Administració i els ciutadans en relació a la definició i aplicació de les polítiques públiques i per a implementar i desenvolupar els instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

Document electrònic: Informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.

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

Interoperabilitat: Capacitat dels sistemes de informació, i per tant dels procediments als quals aquests donen suport, de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació, documentació i coneixement entre ells.

Sant Feliu de Llobregat, 9 de febrer de 2017
L'alcalde president, Jordi Sant José Buenaventura