

## **PROJECTE D'ORDENANÇA D'ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS, INFORMÀTICS I TELEMÀTIC ALS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS I DE REGULACIÓ DEL REGISTRE TELEMÀTIC DE LA CORPORACIÓ**

Vist el projecte d'ordenança d'ús dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics als procediments administratius i de regulació del registre telemàtic de la corporació.

Vists els articles 35, 38, 45, 46 i 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de 1992, modificada posteriorment per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i per la Llei 24/2001, de 27 de desembre, que regulen els requisits de procediment i dels documents a la tramitació administrativa i, en especial, quan intervenen mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en l'esmentada tramitació; en relació amb els articles 3 i 4 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, que regula la validesa i l'ús de la signatura electrònica, així com dels documents electrònics, per part de les administracions públiques.

En virtut del que disposa l'article 52.2.d) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, s'adopta el següent

### **ACORD**

Aprovar inicialment el projecte d'Ordenança municipal d'execució telemàtica de procediments administratius i regulació del registre telemàtic de la corporació, que s'adjunta con annex número 1.

De conformitat amb l'article 178.1 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, aquest acord, juntament amb la documentació preceptiva de l'expedient es sotmeten a informació pública per un termini de trenta dies hàbils, per a la formulació de reclamacions o suggeriments. Durant aquest període, l'expedient complet amb el text íntegre de l'Ordenança i la documentació addicional està a la Secretaria de l'Ajuntament a disposició per a la seva consulta, en horari d'oficina (de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00).

Si transcorregut aquest termini d'informació pública no es presenten ni reclamacions ni suggeriments, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu.

### **ANNEX 1. PROJECTE D'ORDENANÇA D'ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS, INFORMÀTICS I TELEMÀTIC ALS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS I DE REGULACIÓ DEL REGISTRE TELEMÀTIC DE LA CORPORACIÓ**

L'article 35.a) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, estableix com a dret dels

ciudadanos obtenir còpies dels documents continguts als procediments en què tinguin la condició de persones interessades.

Igualment, l'article 37.8 de la mateixa Llei disposa que el dret d'accés als arxius implica el dret a obtenir còpies dels documents o certificats sobre aquests, l'examen dels quals sigui autoritzat.

Per una altra banda, l'article 45.4 de la citada Llei 30/1992 determina la necessitat d'aprovar els programes i les aplicacions que facin ús de tècniques electròniques, informàtiques i telemàtiques, funció d'aprovació que es pot regular i establir en l'òrgan directiu de l'organisme; que l'apartat 5 del mateix article preveu la validesa dels documents electrònics emesos per les administracions públiques, en qualsevol suport, així com de les seves còpies, sempre que es garanteixi la seva integritat, autenticitat i conservació; i finalment l'article 46 de la mateixa Llei 30/1992 preveu que cal regular reglamentàriament els òrgans amb la facultat d'expedició de còpies autèntiques.

També la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, i, en concret, el seu article 5, obliga les administracions públiques a la promoció de l'ús de les tecnologies, creant un marc adient per procedir a l'ús dels documents i els expedients electrònics.

Recentment, la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, i en concret el seu article 3, ha regulat els requisits d'aquesta signatura electrònica en relació a la documentació en suport informàtic, dotant-la de la necessària autenticitat i integritat. Aquesta llei també ofereix cobertura per el subministrament de certificats de signatura electrònica i l'ús dels emesos per tercers, quan acreditin el compliment dels requisits legalment establerts. La signatura electrònica té un paper essencial en la realització dels tràmits que conformen l'expedient electrònic de tot procediment administratiu, incloent-hi la sol·licitud, la documentació aportada, el rebut de confirmació del registre telemàtic, els actes d'instrucció del procediment o la notificació, entre d'altres.

En relació amb la representació de tercers per via telemàtica, la Llei 24/2001, de 27 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social ha regulat la incorporació de les tècniques electròniques, informàtiques i telemàtiques a la seguretat jurídica preventiva i, en concret, el seu article 110 permet comunicar documents públics, comunicacions, parts, declaracions i autoliquidacions tributàries, sol·licituds o certificacions per via electrònica per part dels notaris i dels registradors de la propietat, mercantil o de bens mobles, amb la corresponent signatura electrònica, a les administracions públiques, així com còpies i notes simples als particulars, que després es poden comunicar a les administracions públiques.

En un altre ordre de qüestions, i en relació a la realització de tràmits a distància, i en concret per xarxes telemàtiques com Internet, l'article 38.9 de la Llei 30/1992, determina la possibilitat de crear registres telemàtics per a la recepció o sortida de sol·licituds i documents que es transmetin per via telemàtica, registre que cal regular, de forma connectada a les anteriors nocions, per oferir les necessàries garanties als interessats i a la pròpia administració pública.

## Article 1. Objecte

La present Ordenança regula l'ús del mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, així com de la comunicació telefònica en relació amb els tràmits i els procediments administratius, així com el Registre Telemàtic de l'ajuntament.

#### Article 2. Aprovació i publicitat dels programes i de les aplicacions

D'acord amb l'article 45.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els programes i les aplicacions que implantin l'ús dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics als procediments administratius, així com els documents referents a la organització de les mesures de seguretat que afectin el funcionament de la corporació, seran aprovats inicialment per l'alcalde o alcaldessa de la corporació, i sotmesos a la ratificació del ple.

No es requerirà la ratificació en el cas de l'aprovació de les modificacions i actualitzacions dels programes i les aplicacions que implantin mitjans electrònics, informàtics i telemàtics als procediments administratius, quan aquestes siguin necessàries per evitar el risc que els esmentats programes i aplicacions quedin obsoletes per l'avenç de les tècniques informàtiques i telemàtiques, així com en els casos del manteniment dels sistema, les ampliacions i millores en els procediments de seguretat i qualitat utilitzats, les millores evolutives de les versions informàtiques i l'adaptació dels programes i les aplicacions a la promulgació de la nova normativa d'obligada aplicació.

#### Article 3. Normes d'identificació, d'autenticació i de signatura electrònica dels òrgans administratius

D'acord amb l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, la identificació dels treballadors públics i dels òrgans administratius es farà mitjançant la signatura electrònica reconeguda subministrada per l'Agència Catalana de Certificació.

#### Article 4. Normes d'identificació, d'autenticació i de signatura electrònica dels interessats

D'acord amb l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, la identificació dels interessats es farà mitjançant la signatura electrònica, amb subjecció a les següents normes:

4.1. Els procediments es podran tramitar amb diferents nivells de seguretat, que es determinaran en funció del corresponent anàlisi de seguretat informàtica, i que seran publicats informàticament.

En concret, els interessats podran rebre i utilitzar els següents mecanismes d'identificació i autenticació:

- a) Un codi d'usuari i una contrasenya, subministrats per l'ajuntament.

b) Un codi d'usuari i una contrasenya, subministrats pel Consorci per a l'Administració Oberta i Electrònica de Catalunya, que serà utilitzat d'acord amb les seves corresponents condicions d'ús.

c) Un certificat reconegut de signatura electrònica idCAT, subministrat per l'ajuntament, en col·laboració amb l'Agència Catalana de Certificació, que serà utilitzat d'acord amb les seves corresponents condicions d'ús.

d) Altres que aprovi l'ajuntament, que publicarà en un termini suficient d'antelació.

4.2. En relació a la previsió normativa contemplada a l'article 13.1 segon paràgraf, de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, es determina el règim de la compareixença davant la corporació de l'interessat a obtenir certificats reconeguts de l'Agència Catalana de Certificació, que es realitzarà d'acord amb les següents normes:

a) Serà necessari realitzar la sol·licitud del certificat mitjançant el procediment telemàtic previst per l'Agència Catalana de Certificació, a la pàgina web de l'Ajuntament o a la de la pròpia Agència.

b) Caldrà que l'interessat comparegui per primer cop per comprovar la correcció de les seves dades, sense que torni a ser necessària aquesta compareixença sempre que renovi cadascun dels seus certificats posteriors dins del termini de vigència del certificat immediatament anterior.

c) En aquesta primera compareixença, l'interessat haurà d'acreditar la seva identitat mitjançant qualsevol document acreditatiu dels acceptats per l'Agència Catalana de Certificació.

d) L'interessat haurà de notificar qualsevol canvi de les dades certificades a l'ajuntament o directament a l'Agència Catalana de Certificació.

e) No serà necessària la compareixença quan el certificat s'emeti a interessats que ja hagin estat prèviament identificats per l'ajuntament, d'acord amb les normes anteriors.

## Article 5. Representació telemàtica

5.1. Qualsevol persona física amb capacitat d'obrar pot representar per via telemàtica a altres persones, físiques o jurídiques, sempre que acrediti la citada representació mitjançant un dels següents mecanismes:

a) Aportació pel representant de l'apoderament suficient, en suport informàtic original, d'acord amb les prescripcions i mecanismes vigents en matèria de seguretat jurídica preventiva.

b) Inclusió de l'apoderament en el certificat reconegut de signatura del representant, d'acord amb la legislació vigent de signatura electrònica.

c) Declaració de l'apoderament pel representant i posterior comprovació per l'Administració de la representació, mitjançant la certificació o la comunicació de dades previstos en aquest reglament, per part del corresponent Registre públic, de l'apoderament suficient.

5.2. La representació telemàtica de persones físiques podrà ser específicament atorgada, amb caràcter general o per a procediments concrets, per vies telemàtiques davant la pròpia Administració mitjançant la signatura electrònica avançada del representat. La representació de persona física atorgada per vies telemàtiques serà vàlida per tramitar per vies telemàtiques i no telemàtiques.

5.3. La representació telemàtica de persones jurídiques podrà ser específicament atorgada, amb caràcter general o per a procediments concrets, presencialment davant la pròpia Administració mitjançant la compulsa electrònica de la documentació acreditativa de la representació, que quedarà registrada als efectes de la seva certificació o comunicació posterior, d'acord amb l'apartat 5.1.c) anterior.

#### Article 6. Normes per a la realització de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds es podran tramitar telemàtica o telefònicament, una vegada hagi estat verificada la identitat de l'interessat i que la sol·licitud reuneix els requisits que es preveuen a l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6.2. Les sol·licituds tramitades telefònicament en assistència de l'interessat hauran de plasmar-se documentalment, amb totes les dades necessàries i la corresponent signatura electrònica de l'operador del servei d'assistència telefònica.

#### Article 7. Registre telemàtic d'entrada i sortida de documents

De conformitat amb l'article 38, apartat 9, de la vigent Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i de conformitat amb la vigent legislació en matèria de règim local, es regula el funcionament del Registre Telemàtic de la corporació, d'acord amb les següents normes:

a) El Registre Telemàtic és auxiliar del Registre General d'aquest ajuntament i amb caire voluntari per els administrats, a excepció dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per Llei i/o normes de creació de futurs procediments telemàtics on es reguli la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions a través del referit Registre Telemàtic.

b) L'accés al registre telemàtic es podrà realitzar a través de la pàgina web de l'ajuntament a les adreces electròniques que s'indiquen en cada procediment a tramitar amb mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

c) Sense perjudici dels efectes substantius que l'ordenament jurídic atribueix a la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions, el Registre Telemàtic estarà a

disposició dels seus usuaris les vint-i-quatre hores al dia, set dies a la setmana, tots els dies de l'any excepte les interrupcions que siguin necessàries per raons tècniques.

d) La presentació de sol·licituds, escrits i/o comunicacions en el Registre Telemàtic tindran els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

e) En cap cas es podran presentar sol·licituds, escrits ni comunicacions pel Registre Telemàtic d'aquest ajuntament, si no està prèviament regulat o aprovat mitjançant la norma corresponent. Les sol·licituds, escrits i/o comunicacions presentats en contra d'aquest punt es tindran per no presentats, i no produiran cap efecte.

f) El còmput de terminis en les sol·licituds, escrits i comunicacions pel Registre Telemàtic d'aquest ajuntament és el següent:

- El calendari i hora de referència seran els vigents en el municipi en el moment de la rebuda o sortida de la corresponent sol·licitud, escrit o comunicació en o des del sistema d'informació que doni suport a la creació i manteniment del Registre Telemàtic creat.

- L'entrada de sol·licituds, escrits i/o comunicacions rebudes en dies inhàbils s'entendran efectuades en la primera hora del primer dia hàbil següent. A aquests efectes, constarà en l'assentament d'entrada corresponent la data i hora en que efectivament s'ha rebut la sol·licitud, escrit o comunicació presentada però s'indicarà en el missatge de confirmació les zero hores i un minut del següent dia hàbil.

- No es donarà sortida, a través del Registre Telemàtic, a cap escrit o comunicació en dia inhàbil.

- Es consideren dies inhàbils, a efectes del Registre Telemàtic de la corporació, els establerts com a dies festius en el calendari oficial de festes laborals a Catalunya i de festes locals del municipi.

## Article 8. Informació a l'interessat sobre l'estat de la tramitació

8.1. L'interessat podrà sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació mitjançant els següents sistemes:

- a) Directament a l'ajuntament.
- b) Mitjançant el sistema telemàtic emprat per presentar la sol·licitud.
- c) Quan s'escaigui, de forma integrada als sistemes telemàtics del Consorci per a l'Administració Oberta i Electrònica de Catalunya.

8.2. L'ajuntament podrà remetre a l'interessat avisos sobre l'avenç de la tramitació, a les adreces telemàtiques de contacte indicades pel mateix.

## Article 9. Normes sobre la gestió dels documents electrònics

### 9.1. Originals en suport informàtic

Els documents en suport informàtic produïts vàlidament per la corporació i les administracions actuants tindran la consideració de documents originals, i es trobaran degudament enregistrats en els programes i aplicacions de procediment per vies telemàtiques, mentre es trobin en fase activa.

Els documents originals en suport informàtic que es lliurin a les administracions actuants han de poder ser impresos i arxivats informàticament, incloent-hi en tot cas la signatura electrònica corresponent.

### 9.2. Còpies autèntiques electròniques

La corporació podrà emetre còpies autèntiques electròniques dels documents administratius originals, amb independència del suport en que es trobi l'original esmentat, sempre que compleixi els següents requisits:

- a) Assegurar l'exactitud del contingut, encara que l'estructura del document s'adapti a formats o sistemes diferents.
- b) Incloure una manifestació relativa a la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat del document original.
- c) Garantir la seva autenticitat i integritat mitjançant la signatura electrònica de l'òrgan competent per produir-les.

Les còpies autèntiques electròniques gaudiran de la mateixa validesa i efectes que els originals en suport informàtic.

Les còpies autèntiques electròniques indicaran la circumstància de ser còpies autèntiques de documents originals i, si s'escau, la seva data de caducitat.

Les còpies autèntiques electròniques han de poder ser impreses i arxivades informàticament, incloent-hi en tot cas la signatura electrònica corresponent

### 9.3. Compulsa electrònica

El procediment per via telemàtica podrà preveure la possibilitat de la compulsa electrònica de la documentació. La compulsa electrònica és el procediment de digitalització de la documentació en suport paper i la seva comprovació per la corporació, que produeix una còpia autèntica electrònica del document tramès per una de les administracions actuants.

La corporació ha de garantir l'autenticitat i la integritat de la compulsa electrònica, així com la identificació de l'òrgan que realitza la compulsa, mitjançant la signatura electrònica de la compulsa.

La compulsa electrònica podrà ser vàlida per a qualsevol procediment de la corporació que es tramiti per vies telemàtiques.

#### Article 10. Normes sobre l'arxiu dels documents

L'arxiu dels documents en suport informàtic i les mesures de conservació dels documents en suport informàtic dels procediments s'ajustarà als següents principis d'actuació, tractament i validesa:

##### 10.1. Del arxiu de documents en suport informàtic.

Els documents en suport informàtic, resultants de l'aportació d'informació, sol·licituds, certificats telemàtics i documents per part de la corporació o de les administracions actuants, o que hagin estat obtinguts mitjançant comunicacions de dades administratives de terceres administracions, han de ser gestionats i arxivats exclusivament en suport informàtic, d'acord amb les prescripcions de la normativa legal d'aplicació per aquesta tipologia de documental.

Tots els documents públics han de tenir garantida l'autenticitat i la integritat dels seus continguts, així com la preservació i, quan s'escaigui, la seva confidencialitat.

##### 10.2. Mesures de conservació de documents en suport informàtic

Els serveis i els programes i aplicacions de procediment per vies telemàtiques han d'establir les mesures necessàries per garantir la conservació dels documents en suport informàtic, aplicant-se entre altres les mesures següents:

- a) L'actualització criptogràfica del document signat, mitjançant l'addició d'un nou segell de data i hora.
- b) El registre del document signat electrònicament en un suport físic perdurable, amb garantia de la data d'entrada.

Els documents originals en suport informàtic podran transformar-se, per adaptar el seu format a les necessitats de gestió i preservació previstes al servei, d'acord amb les següents normes:

- a) El canvi de format haurà de garantir l'exactitud del contingut del document anterior, així com la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat del document original. El document resultant de la transformació serà signat electrònicament per l'òrgan competent per a la transformació.
- b) El pas del document en suport informàtic a paper només es realitzarà excepcionalment, i haurà de permetre la verificació tècnica de la signatura de l'òrgan competent per a la transformació.