



ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I. El desenvolupament de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació en les dues darreres dècades ha comportat l'aparició d'un nou entorn anomenat Societat de la Informació i del Coneixement. També el procés que ha comportat la liberalització del sector de les telecomunicacions tant pel que fa a les xarxes com als serveis de comunicacions electròniques ha suposat que àmplies capes de la població gaudeixin dels esmentats serveis que conformen uns nous paradigmes de relació entre la ciutadania, les empreses i les administracions. En aquest sentit, el paper dels poders públics és cabdal en la promoció del desenvolupament de la Societat de la Informació i el Coneixement per garantir els drets de la ciutadania i la cohesió social.

II. La introducció de les eines TIC en l'organització administrativa ha portat aquests darrers anys a posicionar les administracions públiques –i especialment les administracions locals com administracions més properes a la ciutadania- en la direcció d'aprofundir en els principis que l'ordenament jurídic administratiu ha recollit tradicionalment: d'eficàcia i eficiència en l'actuació administrativa, de coordinació i, de forma molt rellevant pel que fa a aquest text, de transparència i millor servei a la ciutadania.

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

III. Pel que fa al fonament jurídic d'aquesta Ordenança cal trobar-lo, d'una banda, en el mandat que imposa a les administracions 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 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú 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.

També hi ha previsions més concretes a l'ordenament jurídic que es poden considerar fonament conceptual i jurídic d'aquesta norma.

D'una banda, l'entrada en vigor de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, implica un canvi qualitatiu en el mandat que ja contenia l'avui parcialment derogat article 45 de la Llei 30/1992, per a l'impuls de la utilització de les TIC en el desenvolupament de l'activitat de les administracions públiques, i en l'exercici de les seves competències. La nova Llei s'articula fonamentalment entorn de 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.



D'un altra, 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".

En tercer lloc, des d'un punt de vista formal, aquesta norma s'adopta sobre la base de la potestat d'autoorganització prevista per a les entitats locals en els articles 4 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i 8 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Tanmateix, cal considerar la necessitat d'incorporar els principis de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, i de regular les mesures de simplificació administrativa a què obliga la seva transposició. A aquest efecte, aquesta Ordenança s'estructura com un primer pas de la seva adaptació contribuint així a la racionalització de l'administració.

En quart lloc, cal fer esment a la normativa aprovada pel Parlament de Catalunya relativa al desenvolupament de l'administració electrònica, d'una banda, mitjançant el reforçament de la incorporació dels mitjans electrònics al procediment administratiu d'aplicació tant a l'Administració de la Generalitat com a l'Administració local regulat a la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i, d'altra banda, l'impuls dels mecanismes de coordinació i cooperació interadministrativa així com de la difusió de la informació regulats a la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

IV. L'Ordenança té per objecte la regulació de la utilització de les eines de la societat de la informació i el coneixement en les relacions jurídiques i administratives entre els ciutadans i les ciutadanes i el conjunt de l'Administració municipal, incloent-hi la consulta de la informació administrativa, la de les dades en poder de l'Administració municipal i la realització de tràmits i procediments per mitjans electrònics. D'aquesta manera, s'assumeix un compromís de promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i de progressiva adequació de l'organització municipal. Amb aquest objectiu, en la norma municipal, els tràmits i els procediments seran accessibles per via electrònica, d'acord amb criteris d'eficàcia, economia i eficiència.

D'aquesta forma, l'Ordenança estableix el règim jurídic bàsic de l'administració electrònica en l'Administració municipal i, sobre aquesta base, les disposicions contingudes en el règim transitori s'encarreguen de fixar els mecanismes per a una implantació progressiva però eficient de l'administració electrònica. En aquest procés d'incorporació, es posaran en marxa els components i els mòduls comuns de l'administració electrònica, com són el registre, la seu electrònica, la notificació l'arxiu...

En aquest sentit, es dona entitat jurídica al Catàleg de tràmits i procediments accessibles per mitjans electrònics, que es difondrà a través de la seu electrònica.



Finalment, les disposicions finals autoritzen a dictar les disposicions necessàries per al desenvolupament de l'Ordenança i, en particular, el compromís d'adaptar la normativa municipal.

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'Administració municipal de Montornès del Vallès per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i ciutadanes, que es deriven de l'article 103 de la Constitució i de la legislació general administrativa (en endavant, Administració electrònica).

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

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

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

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

3. També és objecte d'aquesta Ordenança, la fixació dels principis reguladors de la incorporació dels tràmits i dels procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica, d'acord amb allò que disposa l'article 45 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

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

a. Els òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i departaments que conformen l'Ajuntament de Montornès i organismes que en depenen.

2. Aquesta Ordenança serà així mateix aplicable als ciutadans i ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Administració municipal.

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

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



- a. Les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que tinguin caràcter jurídic i administratiu.
 - b. La consulta dels ciutadans i les ciutadanes de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.
 - c. La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
 - d. El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.
2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables en les comunicacions dels ciutadans i les ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu.

Article 4. Seu electrònica

1. Es crea la seu electrònica de l'Ajuntament de Montornès, definida com l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen a l'Administració municipal en l'exercici de les seves competències.
2. La seu electrònica de l'administració municipal s'identificarà amb l'aplicació conjunta dels sistemes de signatura electrònica que asseguraran la seva titularitat.
3. L'Administració municipal determina les condicions de creació i funcionament de la seva seu electrònica, la qual s'ha de subjectar als principis següents:
 - a. Integritat, veracitat i actualització dels continguts de la seu electrònica
 - b. Publicitat oficial
 - c. Responsabilitat
 - d. Qualitat
 - e. Seguretat
 - f. Disponibilitat
 - g. Accessibilitat i usabilitat
 - h. Neutralitat tecnològica
4. La seu electrònica estarà disponible per als ciutadans i les ciutadanes a través de les xarxes de telecomunicacions que determini i faci públiques l'Administració municipal i, en tot cas, a través de l'apartat de la web municipal denominat seu electrònica .

En el cas que ens supramunicipals o altres entitats creades a aquest efecte prestin serveis a l'Administració municipal que necessàriament han d'ubicar-se ~~residenciar-se~~ en una seu electrònica i el certificat de seu electrònica sigui propi de l'ens que presta el servei, l'Administració municipal pot reconèixer la citada seu com a pròpia i autoritzarà el referit certificat. L'aprovació correspon a l'Alcalde qui n'autoritzarà el certificat. El decret d'alcaldia es publicarà a la seu electrònica.



5. La seu electrònica posarà a disposició dels ciutadans i ciutadanes, com a mínim, els continguts següents:

- Àmbit d'aplicació de la seu electrònica.
- Informació sobre l'organització administrativa, les seves competències, les autoritats, el personal directiu, informació relativa al pressupost municipal i a la plantilla del personal.
- Informació sobre els procediments que són d'interès per als ciutadans i ciutadanes i, en particular, els que fan referència als requisits jurídics i tècnics que estableix l'ordenament jurídic per als projectes, les actuacions o les sol·licituds; els procediments administratius que tramiten, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci; el perfil del contractant; les convocatòries d'ajuts i subvencions; l'accés i la selecció del personal, i el catàleg de dades i documents interoperables que són en poder de les administracions públiques.
- Informació sobre l'activitat de l'Administració municipal i, en particular, la informació relativa als serveis públics prestats, les prestacions previstes, llur disponibilitat i les cartes de serveis, de conformitat amb el que estableix llur normativa reguladora.
- Els mitjans electrònics que els ciutadans i ciutadanes poden utilitzar en cada supòsit en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament i per a la formulació de suggeriments i queixes.
- Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles:
 - Eventualment, publicacions dels diaris o butlletins oficials
 - Relació de sistemes de signatura electrònica admesos
 - Disposicions de creació i funcionament del Registre Electrònic
 - Relació actualitzada de les sol·licituds, escrits i comunicacions que poden presentar-se
 - Indicació de la data i hora oficial
 - Indicació dels dies que es consideren inhàbils
 - Indicació dels models o sistemes electrònics de sol·licitud
- Aquells altres continguts i informacions legalment establerts

6. La seu electrònica de l'Administració municipal utilitzarà, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de seu electrònica emmagatzemats en dispositiu segur de signatura electrònica o en un mitja equivalent.



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

CAPITOL SEGON. DRETS I DEURES

Article 5. Drets dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica

1. En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, es reconeix als ciutadans i a les ciutadanes els drets enunciats per la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, i, en especial, els següents:

a. Dret de relacionar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, presentar documents, fer tràmits i procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que els reconeix l'ordenament jurídic administratiu, amb total validesa i seguretat, en el supòsits previstos en aquesta ordenança.

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

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

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

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

f. Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica per part de ciutadans i ciutadanes amb necessitats especials.

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

h. Dret a la confidencialitat i protecció de les seves dades personals i a la resta dels drets que li concedeix la normativa de protecció de dades.

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

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



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

Article 6. Deures dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS

Article 7. Principis rectors de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal

L'Administració municipal, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, se subjecta als principis enunciats en la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, que, per a l'àmbit d'aquesta Ordenança, es concreten en els enunciats en aquest capítol.



Article 8. Principis organitzatius de l'Administració electrònica

L'actuació de l'Administració municipal en general, i la referida a l'impuls de l'Administració electrònica en particular, s'haurà de regir pels principis generals següents:

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

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

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics. L'Administració municipal impulsarà de manera preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes, incloses les empreses en l'exercici de la seva activitat econòmica.

d. Principi de neutralitat tecnològica. L'Administració municipal garantirà la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, 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'Administració municipal promourà l'ús del programari de codi obert en l'Administració electrònica.

e. Principi d'interoperabilitat. L'Administració municipal garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllarà, tot respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'Administració municipal siguin compatibles i es reconeixin amb els dels ciutadans i ciutadanes i d'altres administracions.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades. L'Administració municipal, en l'impuls de l'Administració electrònica, garantirà la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades dels ciutadans i les ciutadanes, de conformitat amb els termes definits en la normativa sobre protecció de dades i en les altres normes d'aplicació.

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

h. Principi de participació. L'Administració municipal promourà l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.



Article 9. Principis generals de l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes al procediment administratiu

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal s'ha de regir pels principis generals següents:

a. Principi de legalitat

S'assegurarà el manteniment de les garanties jurídiques de la ciutadania establertes tant en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com en la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions públiques de Catalunya.

b. Principi de no-discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics

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

c. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius

L'Administració municipal durà a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans i les ciutadanes conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius, sense perjudici de l'aplicació dels mitjans tècnics necessaris per garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades.

d. Principi d'intermodalitat de mitjans

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

e. Principi de proporcionalitat

L'Administració municipal garantirà que només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions, i únicament es requerirà a la ciutadania les dades que siguin estrictament necessàries en consideració a la finalitat per a la qual es sol·licitin.

Article 10. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica

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



a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives

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

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada

L'Administració municipal haurà de facilitar l'accés de les restants administracions públiques a les dades de què disposi dels interessats i que estiguin en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir a les dades esmentades amb les màximes garanties de seguretat i integritat i limitant-se estrictament a aquelles que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions.

La disponibilitat de les dades esmentades en l'apartat anterior es limitarà estrictament a aquelles que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions, per a la tramitació i la resolució dels procediments que siguin de la seva competència. L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.

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

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

1. La identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en les relacions amb l'Administració municipal es podrà produir per mitjà dels mecanismes següents:

a. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts, en tot cas, llevat que una norma específica afegeixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes.

b. Altres sistemes de signatura electrònica admesos legalment i que siguin adequats per garantir la identificació dels ciutadans i les ciutadanes i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics.

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



3. L'Administració municipal publicarà a la seu electrònica respectiva la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

Article 12. Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans i les ciutadanes a la informació administrativa electrònica

1. Serà de lliure accés per als ciutadans i les ciutadanes, sense necessitat d'identificació, la informació següent:

- a. Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interès general
- b. Consultes de disposicions generals i informació normativa
- c. Informació inclosa al tauler d'edictes electrònic
- d. Publicacions oficials de l'Ajuntament de Montornès i altres organismes dependents
- e. Expedients sotmesos a informació pública
- f. Altra informació d'interès general i/o legalment establerta

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

Per tal de garantir l'exercici acurat i no abusiu del dret de consulta descrit, caldrà que els ciutadans i les ciutadanes s'identifiquin a través dels mitjans electrònics que determini l'Administració municipal i que permetin deixar constància de la identitat de la persona sol·licitant i de la informació sol·licitada.

3. De conformitat amb els apartats 2, 3, 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius referits als apartats 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, queda reservat a les persones que acreditin les condicions que la llei preveu en cada cas.

Per tal de garantir que el dret de consulta és exercit pels ciutadans i les ciutadanes que es troben legalment habilitats per fer-ho, els serveis municipals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, entre els especificats a l'article 11 d'aquesta Ordenança.



Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en la presentació d'escrius

1. La utilització de sistemes de signatura electrònica reconeguda basats en certificats digitals reconeguts serà un requisit necessari i suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes que presentin per via electrònica escrits en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

2. L'Administració municipal podrà establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes, atenent els criteris següents:

- Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
- La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la ciutadania.
- L'exigència formal de signatura, de l'escriu presentat pel ciutadà o la ciutadana, a la normativa de procediment administratiu general.
- El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.
- La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Administració municipal. Aquests sistemes alternatius de signatura electrònica estaran a disposició dels ciutadans i ciutadanes a la seu electrònica.

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

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

CAPITOL CINQUÈ. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS

Article 14. Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general

1. L'Administració municipal facilitarà per mitjans electrònics, i com a mínim a través de la seu electrònica corresponent, informació sobre:

- a. La seva organització i competències.
- b. Els procediments administratius que tramiten, tot precisant-ne els requisits essencials i els terminis de resolució i notificació, com també el sentit del silenci.
- c. Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
- d. Altra informació d'interès general i/o legalment establerta.



2. Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans i les ciutadanes com ara en els àmbits de sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i lleure.

3. La informació facilitada farà constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació i les dates d'actualització.

4. Tanmateix, l'Administració municipal podrà facilitar per mitjans electrònics a través de la web municipal corresponent la informació i recursos que consideri adients.

Article 15. Informació administrativa

L'Administració municipal facilitarà a través de mitjans electrònics tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública, tot especificant en qualsevol cas l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats de conformitat a la normativa de protecció de dades personals.

Article 16. Qualitat i seguretat de la seu electrònica.

1. Els serveis a la seu electrònica estaran operatius 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica, o alguns dels seus serveis, pot no estar operativa, s'haurà d'anunciar als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius que estiguin disponibles.

2. La seu electrònica complirà els estàndards d'accessibilitat de conformitat amb la normativa aplicable, i en particular es garantirà que sigui accessible des dels principals navegadors i sistemes operatius d'estàndards oberts o, en el seu cas, d'ús generalitzat pels ciutadans.

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

La seu electrònica de l'Ajuntament publica el llistat de declaracions de conformitat, i els distintius de seguretat obtinguts en relació al compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.

4. Seran canals d'accés als serveis disponibles en la seu electrònica de l'Ajuntament:

- l'accés electrònic, a través d'Internet.
- l'atenció presencial a les oficines de l'administració Municipal, sense perjudici de l'accés a través dels registres regulats a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim Jurídic de les Administracions públiques i del Procediment Administratiu Comú.



5. La informació i els serveis inclosos en la seu electrònica compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat, establerts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria en cada moment.

Els ciutadans i ciutadanes podran escollir las aplicacions o sistemes per relacionar-se amb les Administracions públiques, o per dirigir-s'hi, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i el que estableixi el Marc d'Interoperabilitat de Catalunya. Per a facilitar la Interoperabilitat amb les Administracions públiques, el catàleg d'estàndards legalment establert contindrà una relació d'estàndards oberts, i si escau, complementaris, aplicables.

6. De conformitat amb la normativa vigent sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social, la informació disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament és accessible per a les persones grans i les persones amb discapacitat, amb un nivell mínim d'accessibilitat que compleixi les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2004. Així mateix, respecte a la llengua de signes, la seu electrònica de l'Ajuntament compleix el disposat en la Llei 27/2007, de 23 d'octubre, per la qual es reconeixen les llengües de signes espanyoles i es regulen els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues.

7. Les entitats incloses a l'article 2 d'aquesta Ordenança es comprometen a vetllar per la qualitat de la informació continguda a les pàgines web de la seva titularitat, si bé no es consideraran responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes a les entitats esmentades, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que no hi estiguin vinculades.

Article 17. Tauler d'edictes electrònic.

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'hagin de publicar al tauler d'edictes municipal, podrà ser substituïda o complementada per la seva publicació al tauler d'edictes electrònic un cop entri en funcionament la seu electrònica. Les informacions que hagin de publicar-se en el tauler d'anuncis i edictes de l'Ajuntament de Montornès queden enumerades en la norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic d'acord a la Disposició Transitòria Setena.

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

3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà a la seu electrònica de l'Administració municipal i es podrà consultar, des dels terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de Montornès i, en el seu cas, a la resta de les oficines d'atenció de l'Ajuntament, així com en altres punts d'accés electrònic que determini l'Administració municipal. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.



El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos en l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4. S'establirà un mecanisme que garanteixi la constatació de la data i hora de publicació dels edictes als efectes de còmput de terminis que corresponguin.

5. El tauler d'edictes electrònic estarà disponible 24 hores al dia, tots els dies de l'any a través de la seu electrònica.

Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, i indicar-los els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles. Aquesta informació s'anunciarà a través de la seu electrònica o altres mitjans que permetin aquesta difusió.

CAPITOL SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 18. Procediments tramitats per via electrònica

1. L'Administració municipal garanteix en relació als tràmits i procediments la tramitació dels quals es faci per mitjans electrònics, l'exercici del dret a relacionar-s'hi per mitjans electrònics i la resta de drets previstos en l'article 5 d'aquesta Ordenança.

2. Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats en l'apartat anterior, es podrà demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar propostes o suggeriments, presentar al·legacions, fer pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.

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

Article 19. Identificació i acreditació de la voluntat de les entitats integrades a l'administració municipal

1. Les entitats integrades a l'Administració municipal podran utilitzar per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixin, els sistemes següents:



a. Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent que permeti identificar la seu electrònica de l'Administració municipal i l'establiment de comunicacions segures.

b. Sistemes de signatura electrònica reconeguda del personal al servei de l'Administració municipal.

c. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals de segell electrònic per a l'actuació administrativa automatitzada.

d. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.

2. Els actes administratius de les entitats integrades en l'Administració municipal es podran dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius en la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança.

A aquests efectes, les entitats integrades a l'Administració municipal requeriran de la utilització d'un segell electrònic de l'òrgan o entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

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

Article 20. Iniciació

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

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

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



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

Article 21. Exigència i acreditació de representació

1. Els ciutadans i les ciutadanes podran actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant l'Administració municipal per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació en aquells casos que així ho estableixi la legislació general, llevat que es tracti d'actes i gestions de mer tràmit en què es presumirà aquesta representació.

2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es podrà dur a terme a través de qualsevol dels procediments alternatius següents:

- a. Mitjançant la presentació d'apoderaments suficients en suport electrònic.
- b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloquin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Administració municipal de conformitat amb el que s'estableix en aquesta Ordenança.
- c. Mitjançant la declaració de l'apoderament suficient del representant i la posterior comprovació de la representació en els registres de l'Administració municipal o d'altres administracions o entitats amb què l'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració.
- d. Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Administració municipal en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança que deixi constància fidedigna de la representació. Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, l'Administració municipal podrà, en qualsevol moment, demanar a l'apoderat o apoderada la justificació de l'apoderament.

Article 22. Tramitació per via electrònica dels procediments

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que en cada cas s'utilitzin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius, hauran de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació dels òrgans responsables de les actuacions, a banda del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.

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



3. L'Administració municipal podrà remetre a la persona interessada avisos sobre l'estat de la tramitació, a les adreces electròniques de contacte que aquesta li hagi indicat.

Article 23. Presentació de documents i declaració responsable

1. L'administració municipal podrà, en qualsevol moment, requerir a la persona interessada la presentació del document o de la informació original, per tal de poder compulsar el seu contingut amb les còpies que s'hagin aportat.

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

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

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

Article 24. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que se substituiran, sempre que es pugui, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades, amb plena validesa i eficàcia, sempre que s'acrediti la identitat, integritat, autenticitat i confidencialitat de la informació mitjançant els corresponents certificats de signatura electrònica reconeguda. Tant en el cas de certificats electrònics i documents electrònics com en el de transmissions de dades, la seva expedició, tractament i efectes es regiran pel que disposa aquesta Ordenança, amb subjecció estricta a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu.

2. L'Administració municipal es compromet a facilitar l'accés d'altres administracions públiques a les dades relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic. En tot cas, s'establiran les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

3. En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, l'Administració municipal promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores



com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades.

4. L'Administració municipal podrà establir els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tindran els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El seu contingut es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita se substituirà per un codi de verificació generat electrònicament, que permetrà de comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor. L'Administració municipal emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en poder seu, a petició dels ciutadans i les ciutadanes.

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

Article 25. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es farà a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui, en els termes de l'article 19 d'aquesta Ordenança, la signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal que hagi realitzat la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La incorporació, en el seu cas, de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramitin per via electrònica es farà mitjançant la compulsa electrònica dels documents en suport paper.

3. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic, l'òrgan competent procedirà a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, mitjançant compulsa, per tal de continuar la tramitació de l'expedient. En tot cas, l'Administració municipal conservarà en suport electrònic els documents electrònics.

4. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es farà constar la diligència del personal competent que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant la compulsa. Aquests documents tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



Article 26. Expedient electrònic

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

2. La foliació dels expedients electrònics es durà a terme mitjançant un índex electrònic, signat per l'òrgan o l'entitat municipal actuant, segons que correspongui. Aquest índex garantirà la integritat de l'expedient electrònic i en permetrà la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

3. Els documents administratius en suport electrònic:

- a) Són vàlidament emesos si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
- b) Han d'incloure una referència temporal.
- c) Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.

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

Article 27. La notificació per mitjans electrònics

1. La notificació es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan la persona interessada hagi assenyalat aquests mitjans com a preferents o expressi el consentiment per a la seva utilització, en qualsevol dels procediments administratius tramitats en l'Administració municipal.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració municipal o per a un o diversos tràmits, segons el que s'hagi manifestat.

3. Per a l'eficàcia del que es disposa en aquest article, qualsevol persona interessada que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics haurà de disposar d'una adreça electrònica que compleixi els requisits legalment previstos.

4. L'adreça electrònica tindrà vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació, excepte en els supòsits que la persona titular en sol·liciti la revocació o modificació, per defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica, quan una resolució administrativa o judicial ho ordeni o pel transcurs de tres anys sense que s'utilitzi per a la pràctica de les notificacions. En aquest cas, es comunicarà a la persona interessada per tal que pugui expressar el seu interès a mantenir-la activa; en cas contrari, s'inhabilitarà l'adreça electrònica.

5. La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut. El sistema de notificació acredita la data i l'hora de



posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica de la persona interessada, i la data i hora d'accés al contingut de l'acte notificat per part del ciutadà o ciutadana, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

6. Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada amb els efectes del que preveu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, excepte que d'ofici o a instància de la persona interessada es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica. Sense perjudici dels terminis regulats en altres normatives sectorials vigents.

7. L'Administració municipal podrà incloure la notificació d'actes administratius en el tauler d'edictes electrònic, si conté els elements de la notificació determinats per la legislació bàsica, en els supòsits següents:

- a) Quan la notificació s'hagi de practicar per mitjà d'anuncis en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'últim domicili en els casos en què les persones interessades en un procediment siguin desconegudes, s'ignori el mitjà o el lloc de la notificació i aquesta no s'hagi pogut practicar, malgrat que s'hagi intentat.
- b) Quan les persones destinatàries de l'acte siguin una pluralitat indeterminada.
- c) Quan es tracti d'actes integrants d'un procediment selectiu o de concurrència competitiva de qualsevol tipus. En aquest supòsit, les convocatòries successives s'han de publicar almenys a la seu electrònica corresponent i amb els mateixos efectes. Aquesta circumstància s'ha d'indicar en la convocatòria del procediment, i no tenen validesa les publicacions que s'efectuïn en llocs diferents.

8. Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics, sense perjudici del que s'estableixi en les normes reguladores de cada procediment.

En aquest cas, caldrà fer servir qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Aquest requeriment no serà efectiu quan s'aprecii mala fe o abús de dret per part del ciutadà o la ciutadana.

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

Article 28. Acabament del procediment

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



2. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic haurà de complir els requisits que preveu l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i anar acompanyat dels sistemes de signatura electrònica previstos en aquesta Ordenança així com dels mitjans electrònics per a la interposició dels corresponents recursos.

3. El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es farà d'acord amb el procediment de compulsat previst en aquesta Ordenança.

CAPITOL SETÈ REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 29. Registre electrònic

1. Es crea el Registre electrònic de l'Administració municipal, configurat tècnicament com un accés telemàtic al Registre General de l'Administració municipal.

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

3. L'accés al Registre electrònic es podrà fer durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada i/o de sortida s'acreditarà mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora. A efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada el primer dia hàbil següent. El Registre electrònic es registrarà per la data i l'hora oficials.

4. En qualsevol supòsit, la utilització del registre electrònic no implica l'ampliació dels terminis establerts per l'ordenament jurídic.

5. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions per canals telemàtics tindrà 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.

6. El Registre electrònic no admetrà la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions que no segueixin els models descrits a l'article 20 anterior o no compleixin tots els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes que fixi l'Administració municipal de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.

7. El Registre electrònic emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentats, així com un rebut amb la relació dels documents presentats, incloent-hi la data i l'hora de presentació i el número d'entrada en el registre.



La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

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

9. El Registre Electrònic estarà habilitat únicament per a la presentació d'escrius i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que pugui completar els escrius i sol·licituds respecte dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica. Els formats dels documents que s'admetran en el Registre Electrònic seran publicats a la seu electrònica corresponent, vetllant per la neutralitat tecnològica.

10. Per iniciativa dels interessats o per requeriment de l'Administració municipal és possible presentar al Registre electrònic documentació que acompanyi les sol·licituds, escrius i documents presentats, així com documents complementaris.

En compliment dels estàndards de format i requisits de seguretat dels Esquemes Nacionals d'Interoperabilitat i de Seguretat, el nivell de seguretat que s'exigeix al document complementari és el mateix que el del document principal.

Quan aquesta documentació no es presenti en el mateix acte que la sol·licitud, escrit o document, per al cas en què s'hagués indicat un número d'entrada de resguard acreditatiu de la sol·licitud, escrit o document al qual acompanyi o complementi la presentació inicial, l'interessat haurà d'indicar aquest número d'entrada.

Article 30. Arxiu electrònic de documents

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La digitalització i l'arxivament de documents en suport paper es farà de conformitat amb el procediment de compulsat previst en aquesta Ordenança, i d'acord amb els requisits tècnics i organitzatius especificats per l'Arxiu Municipal.

2. 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'Administració municipal, de conformitat amb la normativa aplicable.

3. L'Administració Municipal ha de garantir la conservació dels documents electrònics originals, rebuts, produïts i gestionats en el desenvolupament dels seus processos administratius, i al llarg del seu cicle de vida.



4. L'arxiu de documents electrònics es farà d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental pel que fa al quadre de classificació, mètode de descripció i calendari de conservació.

5. Els mitjans o suports en què s'emmagatzemin els documents electrònics disposaran de les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la qualitat, la protecció i la conservació dels documents arxivats, i en particular la identificació dels usuaris i el control d'accés.

6. L'Administració municipal podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin les garanties de l'apartat anterior conforme amb la normativa sectorial aplicable.

Article 31. Preservació i accés als registres i arxius 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.

Article 32. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica

1. La verificació sobre el compliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica correspon a l'òrgan designat a aquest efecte per l'Alcalde.

2. Aquest òrgan serà l'encarregat de definir un document de coordinació i supervisió amb tots els elements necessaris per avaluar el compliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica establerts en aquesta Ordenança.

Article 33. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica

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

CAPITOL VUITÈ. FACTURA ELECTRÒNICA

Article 34. Factura electrònica

1. L'Administració municipal podrà obligar la utilització de mitjans electrònics en la remissió de les factures a ella destinada, en els termes previstos en aquest article, i a la



Llei 11/2007, que regula l'accés Electrònic dels ciutadans als Serveis Públics. Aquesta obligació serà concretada i marcat el seu inici de vigència en bases d'execució del pressupost per al primer exercici que l'Ajuntament compti amb les eines necessàries per cobrir aquesta nova tramitació electrònica.

2. Els particulars proveïdors habituals que no puguin presentar la factura telemàticament perquè no disposen de capacitat tècnica relativa a la seva informatització, podran continuar presentant les factures en format paper. L'Ajuntament promourà les accions de suport oportunes amb l'objectiu de generar una major capacitat tècnica dels seus proveïdors potencials, especialment a l'àmbit territorial.

3. Els processos de licitació públiques podran requerir com a capacitat tècnica la presentació de facturació electrònica als licitadors.

4. La remissió de factures electròniques que tinguin com a destinatàries l'Administració municipal en l'àmbit de la contractació administrativa, així com la d'aquelles que, expedides entre particulars, es presentin electrònicament davant aquestes institucions en el curs de qualsevol procediment administratiu, es pot realitzar mitjançant qualsevol sistema que, als efectes de garantir l'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut, compleixi el que estableix la normativa reguladora de les obligacions de facturació.

5. La conservació de factures en suport electrònic per mitjans que garanteixin un accés en línia a les dades, així com la seva càrrega remota i utilització per part de l'Administració Tributària, es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa reguladora de les obligacions de facturació.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Tràmits i procediments actuals

Els tràmits i procediments accessibles actualment per via electrònica, ja sigui a través del web municipal corresponent o a través d'altres canals telemàtics, s'hauran d'incloure al Catàleg previst a l'article 33 des del moment d'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

A tal efecte, el referit Catàleg inclourà totes aquelles webs municipals titularitat de l'Administració municipal actualment operatives.

Segona. Procediments en curs

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

Amb caràcter general l'Administració municipal posarà en marxa els procediments electrònics previstos en aquesta ordenança, per als procediments i tràmits que ho requereixin, quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.



Tercera. Seu electrònica

1. La seu electrònica de l'Administració municipal entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Quarta. Notificació electrònica

1. L'Administració municipal posarà en marxa la notificació electrònica, per als procediments i tràmits que ho requereixin, quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament de la notificació electrònica determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica.

Cinquena. Registre electrònic

El Registre electrònic de l'Administració municipal entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i l'Administració municipal corresponent hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Sisena. Arxiu electrònic

1. L'arxiu electrònic de l'Administració municipal corresponent entrarà en funcionament quan s'aprovi la disposició que en reguli l'organització, i s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament de l'arxiu electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

Setena. Tauler d'edictes electrònic

1. El tauler d'edictes electrònic que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i s'hagin posat en marxa la seu electrònica així com els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, així com les informacions que s'hi hagin de publicar i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.



Vuitena. La factura electrònica i els pagaments

1. La factura electrònica i els pagaments que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i s'hagin posat en marxa la seu electrònica així com els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament de la factura electrònica i dels pagaments determinarà els seus requisits i funcionament, així com les informacions que s'hi hagin de publicar i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

Novena. La compulsa electrònica

1. La compulsa electrònica que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i s'hagin posat en marxa la seu electrònica així com els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament de la compulsa electrònica determinarà els seus requisits i funcionament, així com les informacions que s'hi hagin de publicar i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

Desena. Representació

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

Onzena. Exigibilitat dels drets reconeguts en aquesta Ordenança

Els drets reconeguts als ciutadans i les ciutadanes en aquesta Ordenança seran plenament exigibles en el moment en què ho siguin els drets reconeguts en l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, en relació amb la totalitat dels tràmits i procediments en què sigui competent l'Administració municipal.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Creació d'altres seus electròniques

Sense perjudici del que disposa l'article quatre i la disposició transitòria tercera d'aquesta Ordenança, els òrgans i les entitats integrants de l'Administració municipal i definits al seu article 2, podran crear les seves pròpies seus electròniques per a l'exercici de les seves competències.



Segona. Registre auxiliar

El registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) creat per acord d'aquesta corporació, es considera un registre electrònic dels previstos en la lletra a) del punt 2 de l'article 24 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, habilitat per a la recepció i tramesa de les sol·licituds, escrits i comunicacions entre l'Ajuntament de Montornès i la resta d'administracions públiques adherides a l'EACAT.

Aquest registre anotarà també les entrades i sortides corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC, previ conveni, presti a aquesta corporació. Tot això mentre no es puguin efectuar aquests assentaments directament en el registre general electrònic creat en l'article 29 d'aquesta Ordenança. Quan això sigui possible aquest registre tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos en els punts 1 i 2, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Regulació de nous procediments i tràmits

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, haurà de preveure la possibilitat de la seva tramitació per mitjans electrònics i s'ajustarà a les condicions i als requisits previstos en aquesta Ordenança. La seva regulació s'ajustarà al procediment d'incorporació previst al capítol setè de l'Ordenança.

Segona. Entrada en vigor

Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* amb vigència indefinida, sempre que no resulti alterada totalment o parcial per una norma de rang igual o superior.

GLOSSARI

- **Accessibilitat:** grau de facilitat amb què es pot arribar o accedir a una informació.
- **Administració:** en el context d'aquesta Ordenança, s'utilitza la paraula Administració per fer referència a l'Administració pública - Ajuntament de Montornès del Vallès.
- **Administració electrònica:** en el context d'aquesta Ordenança, s'entén Administració electrònica com l'aplicació de les TIC i els instruments de canvi organitzatiu per millorar els serveis públics i els processos de gestió.
- **Administració municipal:** d'acord amb l'Article 2 de l'Ordenança, conjunt de persones i d'òrgans públics encarregats d'efectuar la funció administrativa del municipi.



- **Administració pública:** conjunt de persones i d'òrgans públics encarregats d'efectuar la funció administrativa de l'estat, del municipi, etc.; conjunt d'atribucions que tenen legalment assignades i activitat que realitzen les entitats i els òrgans públics.
- **Adreça electrònica:** adreça de correspondència electrònica.
- **Aplicació:** en l'àmbit de la societat de la informació i de la informàtica concretament, conjunt de programes informàtics que desenvolupen tasques específiques en un ordinador.
- **Aplicacions:** conjunt d'eines informàtiques que donen servei a l'Administració municipal de Montornès.
- **Autenticitat:** la certesa del contingut d'un document en relació amb la identitat i la integritat.
- **Canals telemàtics:** canals de telecomunicacions en què la transmissió i la recepció d'informació es gestiona per mitjà d'una xarxa informàtica.
- **Ciudadà:** en el context d'aquesta Ordenança, el concepte Ciudadà fa referència tant a la persona física com jurídica.
- **Codi obert:** es refereix al codi font, que es el conjunt d'instruccions escrites en un llenguatge de programació que un sistema informàtic ha de processar per a poder-les executar. Al codi font s'hi pot accedir per fer-ne modificacions que permetin perfeccionar el funcionament d'un programari o adaptar-lo a usos concrets.
- **Competències:** fa referència a un àmbit de govern o funció o conjunt de funcions públiques, la titularitat de les quals s'atribueix a un ens públic o a un dels seus òrgans.
- **Compulsa:** comparació d'una copia amb el seu original amb l'objecte de comprovar que són idèntics. Un cop realitzada aquesta comprovació s'estamparà un segell que expressi aquesta identitat.
- **Compulsa electrònica:** compulsa realitzada per mitjans electrònics.
- **Document:** qualsevol font de dades recuperables en el temps i en l'espai. Pot contenir text, gràfics, imatges o qualsevol altra classe d'informació que pugui ser emmagatzemada, editada i intercanviada entre sistemes de tractament de la informació o usuaris com una unitat diferenciada, identificada i estructurada.
- **Document electrònic:** imatge electrònica del document original en suport paper, el qual pot ser emmagatzemat, editat, extret i intercanviat en suport informàtic entre sistemes de tractament d'informació o usuaris com una unitat diferenciada.
- **Eficàcia:** assoliment dels objectius o metes preestablertes.
- **Eficiència:** assoliment dels objectius prèviament establerts, emprant un mínim de recursos.
- **Electrònic/a:** en l'àmbit de les xarxes telemàtiques, i especialment a Internet, el concepte "electrònic" se sol aplicar a les dades representades, transmeses o emmagatzemades en format digital.
- **Elements informadors:** elements que inspiren, que doten de forma.
- **Informar:** dotar de forma; ésser el principi formatiu (d'alguna cosa); inspirar.
- **Expedient:** conjunt dels documents corresponents a un assumpte o negoci, conjunt d'actuacions encaminades a resoldre algun dubte o afer o a justificar una decisió.
- **Expedient electrònic:** conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que continguin.



- **Formulari:** qüestionari que apareix habitualment en pàgines web i que consta d'uns espais en blanc que l'usuari ha d'emplenar segons les informacions requerides.
- **Integritat:** la garantia de la no modificació, ni alteració del contingut d'un document.
- **Intermodalitat de mitjans:** qualitat dels mitjans de relacionar-se amb facilitat amb d'altres, de manera que augmenta la seva eficiència i el seu abast.
- **Interoperabilitat:** capacitat dels sistemes informàtics de funcionar conjuntament, gràcies a la utilització de llenguatges i protocols comuns, i de donar accés als seus recursos de manera recíproca.
- **Mitjà electrònic:** qualsevol mecanisme, equip, instal·lació o sistema de tractament o transmissió de la informació que permeti produir, emmagatzemar o tractar dades o informacions susceptibles de ser incorporades a un suport electrònic, o transmetre les esmentades dades o informacions mitjançant xarxes de comunicacions electròniques, incloent-hi les xarxes de telecomunicacions i les utilitzades per a la radiodifusió.
- **Navegador:** programa informàtic que serveix per a navegar a través d'una xarxa.
- **Ordenament jurídic:** conjunt de normes jurídiques d'un estat.
- **Ordenança:** disposició general de caràcter reglament.
- **Procediment:** conjunt de regles que determinen la concatenació lògica dels actes efectuats per les parts en un procés administratiu.
- **Procediment administratiu:** conjunt d'actes o tràmits a través dels quals es produeix la voluntat administrativa per al compliment d'un fi d'interès públic.
- **Procediment administratiu electrònic:** el capítol sisè estableix els aspectes fonamentals del procediment administratiu per mitjans electrònics a l'àmbit de l'Administració municipal de Montornès. Procediment administratiu realitzat a través de mitjans electrònics.
- **Relacions de subjecció especial:** aquells supòsits en què la relació de sotmetiment o subjecció del ciutadà respecte de l'Administració té una especial intensitat i l'interès fonamental de tal categoria, que suposaria que a través d'elles es podria justificar una rebaixa en les garanties jurídiques per a aquest ciutadà.
- **Relacions interadministratives:** relacions entre les diverses administracions (municipal, autonòmica, estatal, etc.).
- **Relacions jurídiques i tributàries:** relacions subjectes a la legislació tributària.
- **Segell electrònic:** element d'identificació i autenticació de l'exercici de la competència en l'actuació administrativa automatitzada, basat en un certificat electrònic emès per una entitat amb atribucions específiques al respecte.
- **Seu electrònica:** l'Ordenança estableix quina és la seu electrònica de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, que estarà disponible a seuelectronica.montornes.cat. Adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes. La titularitat, la gestió i l'administració d'aquesta adreça corresponen al seu titular en l'exercici de les seves competències.
- **Signatura electrònica:** l'Ordenança estableix l'ús de la signatura electrònica amb la mateixa finalitat que la signatura manuscrita. Conjunt de dades en forma electrònica, consignades juntament a d'altres o associades amb ells, que poden ser utilitzades com a mitjà d'identificació del signant Llei 59/2003.



- Sistema operatiu: programa informàtic que controla tasques bàsiques en un ordinador, com ara l'execució de programes i d'aplicacions, l'assignació de memòria interna i la connexió i desconnexió de perifèrics.
- Suport: en l'àmbit de la Societat de la informació, hom distingeix entre el suport paper i el suport electrònic.
- Tecnologies de la informació i les comunicacions: conjunt de tecnologies utilitzades per a processar i transmetre informació en format digital.
- Telecomunicació: transmissió, emissió o recepció d'informacions de qualsevol natura per sistemes electromagnètics.
- TIC: sigla de tecnologies de la informació i les comunicacions.
- Traçabilitat: en l'àmbit de l'economia, capacitat de reproduir l'historial d'un producte, a fi de localitzar ràpidament l'origen dels problemes que puguin sorgir en la seva elaboració o distribució i evitar-los en el futur. En l'àmbit de la societat de la informació, la traçabilitat de les dades fa referència a la capacitat de reproduir l'historial fins a localitzar-ne l'origen.
- Traçabilitat dels procediments: capacitat de conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius.
- Tràmit: cadascuna de les passes o diligències que cal fer perquè la tramitació d'un document segueixi el curs previst.
- Usabilitat: qualitat d'una pàgina web o d'un programa informàtic de ser fàcil d'usar i de tenir en compte aspectes com ara la llegibilitat dels textos, la rapidesa de la baixada d'informació, la manejabilitat i la capacitat de satisfer les necessitats de l'usuari.

Montornès del Vallès, gener de 2014

L'alcalde, José A. Montero Domínguez

Aprovació inicial pel Ple: 07/11/2013

Aprovació definitiva: BOPB de 30/01/2014 i DOGC de 07/02/2014

Entrada en vigor: 31/01/2014